



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Senhor Licitante,

Para fins de registro no Processo Administrativo nº 428/2011, relativo a este certame licitatório, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0xx96) 3214-1528 ou do e-mail secom.ap@trf1.jus.br.

Esclarecemos que eventuais retificações no instrumento convocatório e/ou informações adicionais sobre esta licitação serão divulgadas na internet no site da Seção Judiciária do Amapá www.jfap.jus.br, na opção consulta "licitações", e na homepage www.comprasnet.gov.br.

Macapá-AP, 26 de abril de 2012.

Antonivaldo Cambraia Alves
Pregoeiro

Recibo de Retirada PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 15/2012 Processo Administrativo nº 428/2011-JFAP	
Razão Social: _____	
CNPJ: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____	
E-mail para contato: _____	
Nome do Representante para contato: _____	
Identifique, no campo abaixo, qual o site acessado para retirada da cópia do instrumento convocatório:	CARIMBO DO CNPJ-MF
www.jfap.jus.br <input type="checkbox"/>	
www.comprasnet.gov.br <input type="checkbox"/>	
Data de retirada: ____ / ____ / _____	
_____ Assinatura	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 428/2011-JFAP
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2012**

A Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria Secad/Diref nº 22, de 14 de fevereiro de 2012, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade Pregão ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, a ser realizado em sessão pública virtual, por meio da tecnologia da informação, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, com observância dos preceitos do Direito Público, em especial, as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dos Decretos nºs 3.555, de 8 de agosto de 2000, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, além da Resolução do CNJ nº. 98, de 10/11/2009, e da Instrução Normativa nº 2/2008 do MPOG, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais normas que regem a matéria independente de transcrição, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preços visando à contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços especializados de copeiragem para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, nos termos e condições especificados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2 - Havendo divergência entre a descrição do objeto contida neste instrumento/seus anexos e as especificações técnicas do Comprasnet/Siasg e/ou dados registrados na Nota de Empenho a ser emitida em favor da contratada, prevalecerá a descrição deste Edital.

2 – DA ABERTURA

2.1 - A abertura da sessão pública para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação far-se-á conforme abaixo:

DATA: 14/05/2012

HORA: 14h00(horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasnet.gov.br.

2.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

2.3 - Este Edital estará disponível no portal da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá www.jfap.jus.br, opção consulta “licitações”, e na homepage www.comprasnet.gov.br.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que atendam às condições deste edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação, além de estarem devidamente credenciadas no órgão provedor do sistema eletrônico, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para acesso ao Sistema “Pregão Eletrônico” por meio do site www.comprasnet.gov.br.

3.2 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação deste edital.

3.3 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços a serem contratados:

3.3.1 Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3.2. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.3 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3.4 - Reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição

3.3.5 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.3.6 - Interessados que forem enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.3.7 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou de qualquer Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.3.8 – Empresas que tenham sido punidas com suspensão pela Justiça Federal em qualquer de suas Seccionais ou pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região, enquanto durarem os efeitos da suspensão;

3.3.9 - Cooperativas de mão de obra, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, devidamente homologado pelo Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0;

3.3.10- Empresas que possuam entre seus sócios, proprietários ou assemelhados, servidor ou magistrado da Justiça Federal.

4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema “pregão eletrônico” por meio do site www.comprasnet.gov.br.

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

4.1.2 - O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

5 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.1.1 - A Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto deverá ser enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data da liberação do edital no sistema Comprasnet, até o horário limite de início da sessão pública (horário de Brasília/DF), nos termos do § 5º do Decreto 5.450/2005.

5.2 - A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e de seus anexos.

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

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão, ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema/pregoeiro.

5.5. A proposta comercial deverá ser preenchida em conformidade com a Planilha de Formação de Custos e Apresentação de Propostas (Anexo V do Termo de Referência) e deverá conter os seguintes dados:

5.5.1 - Razão Social da empresa, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, email, se houver, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.5.2 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

5.5.3 - Preços mensal e anual dos serviços, em algarismo e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual prevalecerá o primeiro e entre os valores expressos em algarismos e por extenso serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Contudo, para fins de apresentação das propostas e lances no sistema eletrônico será considerado o preço total anual dos serviços. Não serão aceitos valores com mais de 2 (dois) dígitos decimais.

5.5.4 - Declaração expressa de que o valor e as condições da proposta atenderão a todas as obrigações exigidas nas legislações trabalhista, previdenciária e tributária e nos dispositivos deste Edital (impostos, taxas, encargos sociais, vale-alimentação, vale-transporte, salários, dentre outras);

5.5.5 - Na proposta, deverão estar incluídas no preço ofertado todas as despesas que influam no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes (nos termos do art. 23 da IN 2/2008 do MPOG), além de despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, auxílio-alimentação e vale-transporte e outras que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.5.6 - A planilha de custos e de formação de preços deverá conter indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da IN n. 2 MPOG/MP, de 30/4/2008.

5.5.7 - Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU-Plenário nº.2.647/2009).

5.6 - A licitante, no ato de envio de sua proposta, deve encaminhar também, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.6.1 - Inexistência de fato superveniente que a impeça de participar do certame;

5.6.2 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;

5.6.3 - Concordância com as condições estabelecidas neste edital e com os requisitos de habilitação;

5.6.4 - Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);

5.6.5 - As declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

5.7 - Para composição do preço deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Salário normativo da categoria profissional envolvida na execução dos serviços contratados, celebrado no último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente no Estado;

a.1) Na elaboração da proposta deverá ser observado o valor do salário mínimo vigente a partir de 01 de janeiro de 2012, o qual deverá ser considerado como referência para aquelas categorias profissionais cujo salário previsto em acordo coletivo for inferior ao salário mínimo vigente, ou seja, R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

b) Concessão de vale-transporte e vale-alimentação, bem como outros benefícios legais, se for o caso;

c) Custos de reciclagem para contratação de pessoal em razão de dispositivo legal para a categoria, se for o caso;

d) Eventual erro ou omissão irrelevante de cálculo ou de percentual de encargos sociais, taxas ou impostos não importará na desclassificação de propostas, ficando desde já o pregoeiro autorizado a proceder aos devidos ajustes.

5.8 - Serão desclassificadas as propostas que;

- a) Enquadrarem-se nas situações previstas no artigo 48 da Lei n.º 8.666/93;
- b) Apresentarem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou com cotação de valor zero;
- c) Cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- d) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital e de seus anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) Para sua viabilização necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes.

5.9 - Não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estabelecidas após a abertura do certame, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto no Edital.

5.10 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.11 - Não sendo assinado o contrato, no prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias se o proponente, consultado pela Justiça Federal, assim concordar.

6 – DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DOS LANCES)

6.1 - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 - Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar, salvo nos casos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.5 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do seu detentor.

6.6 - A etapa de lances será encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de seu fechamento iminente, no intervalo de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, enviado às licitantes por meio do Sistema Eletrônico, após o que os itens entrarão em status de encerramento aleatório, cabendo ao sistema o encerramento definitivo no intervalo de 1 (um) a 30 (trinta) minutos.

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

6.7.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.8 - As licitantes deverão, durante a Sessão Pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo pregoeiro por meio de chat, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

7 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Após o fechamento da etapa de lances e suspensão da Sessão o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem como poderá declará-la vencedora.

7.1.1 - O pregoeiro, utilizando a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante do Anexo II do Termo de Referência.

7.1.2. Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar memorial descritivo dos cálculos realizados para cômputo dos custos dos insumos de mão de obra e

dos tributos, contendo todas as informações necessárias para avaliação dos preços ofertados, o qual não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência.

7.1.3. Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que o preço final não sofra acréscimos.

7.1.4. As referidas planilhas deverão ser impressas e remetidas, preferencialmente, no formato PDF, com a finalidade de conferir portabilidade a operações dessa natureza.

7.2. Examinada as referidas planilhas pela unidade administrativa responsável, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta, observados os seguintes requisitos:

7.2.1. Conformidade com as especificações do objeto;

7.2.2. Compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado.

7.3 - Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço total global conforme disposto no termo de referência (Anexo I), satisfeitas todas as exigências deste edital e de seus anexos.

7.4 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP, adotar-se-á o seguinte procedimento:

7.4.1 - Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, o sistema automaticamente concederá o prazo de 5 (cinco) minutos à ME ou EPP mais bem classificada, para que apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame naquele momento;

7.4.2 - Caso a ME ou EPP, melhor classificada não apresente lance, o sistema automaticamente convocará as licitantes remanescentes (dentro do intervalo de 5%), seguindo a ordem de classificação, para concessão do mesmo direito;

7.4.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, obrigatoriamente, declarar em campo próprio do sistema COMPRASNET, sua condição de ME ou EPP, sob pena de não usufruir o direito constante do subitem anterior;

7.4.4 - Não ocorrendo as hipóteses descritas nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor valor total global, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.5.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro poderá ainda negociar com o licitante, no sentido de se obter preço melhor.

7.6 - Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico e/ou negociação de preços pelo pregoeiro, conforme previsto no edital.

7.7 - A proposta vencedora ajustada ao lance dado na sessão do Pregão, assim como os documentos exigidos para habilitação, deverão ser anexados em campo próprio do sistema, funcionalidade “convocar anexo”, ou encaminhados ao pregoeiro por meio do fac-símile n. (96) 3214-1528 ou correio eletrônico secom.ap@trf1.jus.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da suspensão da sessão pública, conforme comunicação a ser transmitida pelo pregoeiro aos licitantes por meio de chat, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

7.7.1 - A proposta a ser encaminhada pela licitante melhor classificada deverá conter especificações claras e detalhadas dos serviços, observadas as descrições mínimas contidas no Anexo I deste Edital.

7.8 - A validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da abertura da Sessão Pública.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para habilitação neste pregão eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e com a documentação obrigatória e habilitação parcial em plena validade.

8.1.1 - Finalizada a etapa de lances, a empresa participante terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação "on line" ao Sistema.

8.2 - Todas as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

8.2.1 - Regularidade jurídica;

8.2.2 - Regularidade fiscal e trabalhista;

8.2.3 - Qualificação econômica e financeira;

8.2.4 - Qualificação técnica;

8.2.5 – Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de juízes que integram a Justiça Federal de 1º. Grau no Amapá, durante a vigência do contrato, em cumprimento ao art. 3º da Resolução nº. 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº. 9, de 6/12/2005, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

8.3 - As licitantes também deverão apresentar declaração, em campo próprio do sistema, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, a qual será exigida apenas em caso positivo, bem como de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observadas as disposições da Lei nº 9.854/1999).

8.4 - A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.4.1 - Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades de mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

8.4.3 - Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresariais; no caso de Sociedades Simples, o Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de acordo com o art. 1.150 da Lei nº 10.406/02 (novo Código Civil).

8.4.4 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

8.4.5 - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.5 - A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto Federal 6.106/2007;

8.5.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

8.5.4 - Comprovação de que a empresa está em situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;

8.5.4.1 - Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade por meio de consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet, na forma da OS 207 do INSS, de 8/4/1999.

8.5.5 – 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6 - A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.6.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.6.1.1 - Quando a certidão não trazer em si a data de sua validade, será considerada como válida por 6 (seis) meses a contar da data de sua emissão;

8.6.1.2 - Mediante verificação "on line" do SICAF, as empresas terão que demonstrar que sua situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão ser maiores que um inteiro (>1).

8.6.2 As empresas que apresentarem ILC igual ou menor do que um quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de 10%(dez por cento) do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

8.6.2.1 - Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados como publicados em Diário Oficial , em jornal de grande circulação ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º/8/1997, art.. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

8.6.2.2 – A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita com base na obtenção de índices de Liquidez Total (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um) onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \qquad SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência de apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.7 - A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1 - Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração - CRA, comprovando desempenho de atividade relacionada com o objeto deste Pregão;

8.7.2 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

8.7.3 - Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema ou encaminhados ao pregoeiro por meio do fac-símile n. (96) 3214-1528 ou correio eletrônico secom.ap@trf1.jus.br, no prazo máximo de 5 (cinco) horas, contadas a partir da suspensão da sessão pública, conforme comunicação a ser transmitida pelo pregoeiro aos licitantes por meio de chat, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

8.9 - Os documentos solicitados para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão, ressalvados os casos que se originarem de legislação específica.

8.10 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para a microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

8.12 - Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pelo licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no Edital.

9 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

9.1 - Qualquer pessoa até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório exclusivamente por meio eletrônico.

9.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico ao e-mail secom.ap@trf1.jus.br.

9.2 - Qualquer pessoa até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

9.2.1 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos para a manifestação da intenção de recorrer, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.1.1 - Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

10.2 - O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, também em campo próprio do sistema.

10.3 - O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.4 - Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões de que trata o subitem anterior, no prazo ali indicado.

10.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

10.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

10.8 - Aplicar-se-á subsidiariamente, no que for cabível, o artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

10.9 - Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o recurso será submetido à consideração da Diretoria do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, para decisão no mesmo prazo.

10.10 - Decididos os recursos, se constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

10.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Compras e Licitações, no edifício sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, na Av. FAB, 1374, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-908, nos dias úteis, no horário das 11h00 as 18h00 (horário local).

11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, será formalizada de acordo com o anexo II e terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.2 - A Administração da Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá convocará o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante a apresentação de justificativa.

11.2.1 - Para assinatura da ata de registro de preços, deverá ser apresentada pelo representante legal cópia de documento que o habilite a assinar a ata em nome da empresa (contrato social e/ou procuração), além de cópia da cédula de identidade, devidamente autenticados em Cartório.

11.2.2 - Os licitantes poderão assinar a ata de registro de preços na Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá.

11.2.3 - No caso de licitantes domiciliados em local diverso da sede da Seção Judiciária do Amapá, o envio da ata de registro de preços dar-se-á por correio eletrônico (e-mail) ou Aviso de Recebimento – AR a ser postado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, hipóteses em que o prazo será contado a partir da data de recebimento.

11.3 - Na hipótese de o licitante primeiro classificado ter seu registro cancelado ou não mantiver as condições dispostas neste edital, será convocado o segundo classificado, nas mesmas condições propostas pelo primeiro e atendidas as especificações e prazos exigidos neste edital.

11.4 - As quantidades previstas no termo de referência (Anexo I) são meramente estimativas, reservando-se a Seção Judiciária do Amapá, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

11.5 - A Justiça Federal do Amapá não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, não gerando aos licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, depois de realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou menor que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em reduzir o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

12 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nos casos elencados nos subitens seguintes:

12.1.1 - Pela autoridade competente da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

12.1.1.1 - a empresa detentora não cumprir as obrigações avençadas;

12.1.1.2 - a empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

12.1.1.3 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes;

12.1.1.4 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

12.1.1.5 - por razões de interesse público, devidamente, demonstradas e justificadas pela Administração.

12.1.1.6 - a empresa detentora, mediante solicitação por escrito, informar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

12.1.1.6.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Diretor do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, o qual aplicará as sanções cabíveis, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2 - Fica estabelecido que a(s) detentora(s) da ata deverão comunicar imediatamente à Secom – Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal no Amapá - qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras que julgar necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

12.3 - Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

12.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.4 - Do cancelamento do registro de preços, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

13.1.1 – O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Após regular convocação por parte da Seção Judiciária do Amapá, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

13.3 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela Seção Judiciária do Amapá.

13.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.5 - Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária no Amapá exigirá a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total anual a ser contratado, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

13.5.1 - A garantia deverá ser apresentada no prazo de 2 (dois) dias úteis após a convocação, podendo ser prestada nas modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.5.2 - Caso o licitante vencedor escolha a modalidade seguro-garantia, este não poderá conter qualquer condição que contrarie o interesse público ou que vincule a Administração à vontade de terceiros.

13.5.3 - Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia pelo fiador dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

13.5.4 – Em qualquer caso deverão ser previamente submetidos à análise da contratante os contratos, especificações e/ou demais documentos relativos à garantia a ser prestada.

13.6 - A garantia prestada poderá responder pelas multas que venham a ser aplicadas à contratada em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas às obrigações assumidas.

13.6.1 – Caso a garantia ou parte dela seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização de terceiros, a contratada fica obrigada a efetuar a complementação respectiva, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida pela Justiça Federal do Amapá.

13.7 - Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

13.8 - Nos termos do Acórdão nº 2.798/2010 TCU – Plenário, a licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

13.9 - A contratada fica obrigada a apresentar à Justiça Federal do Amapá, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do contrato, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - Em sendo contratado o objeto da presente licitação as despesas dela decorrentes correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá.

14.2 - Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pela Seção de Programação e Execução Orçamentária e Financeira da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, a qual deverá conter o nome do banco, agência e número da conta-corrente da contratada, para pagamento por meio de ordem bancária.

15.1.1 - Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

15.1.2 - Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

15.1.3 - Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

15.1.4 - Antes de efetivar o pagamento, a contratada terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação "on line" do sistema.

15.1.5 - Em havendo erro na nota fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para a Seção Judiciária do Amapá.

15.1.6 - De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 - A Seção Judiciária do Amapá terá o prazo de 10 (dez) dias, após a aposição do atesto na nota fiscal, para proceder ao pagamento.

15.3 - No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

16 – DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

16.1 - Os encargos trabalhistas relativos às férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pela Contratante à Contratada poderão ser glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco oficial público, nos moldes da Resolução CNJ nº 98/2009, cuja observância é obrigatória.

16.1.1 - Os depósitos de que trata o caput deste item devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá;

16.1.2 - Os depósitos serão efetuados com o acréscimo do lucro proposta pela Contratada.

16.2 - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

I) 13º salário;

II) Férias e Abono de Férias;

III) Impacto sobre férias e 13º salário;

IV) Multa do FGTS.

16.3 - Os valores provisionados para o atendimento do que trata o subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

16.4 - A Justiça Federal do Amapá deverá firmar acordo de cooperação com banco público oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

16.5 - A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Justiça Federal de Primeiro Grau e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I) solicitação pelo juiz federal Diretor do Foro, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 12.1.1 deste instrumento;

II) assinatura pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

16.6 - 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 maior rentabilidade.

16.7 - Os valores referentes às provisões e encargos trabalhistas mencionados no subitem 12.2 - depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

16.8. Os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos serão definidos pela Contratante.

16.9. A empresa contratada poderá solicitar autorização da Contratante para resgatar os valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam serviços contratados ocorridas durante a vigência do contrato.

a) A liberação dos recursos da conta corrente vinculada será requerida mediante a apresentação dos documentos comprobatórios da ocorrência de indenização trabalhista;

b) Sendo confirmada a ocorrência da indenização trabalhista, e conferidos os cálculos será expedida autorização pela autoridade administrativa ao banco oficial, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados da data da apresentação dos documentos pela empresa;

c) A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três (3) dias, o comprovante de quitação da indenização trabalhista, contados da data do pagamento ou da homologação.

16.10. 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.

17 – DO REAJUSTE/A REPACTUAÇÃO

17.1 - Poderá ser promovida revisão do preço contratual no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

17.2 - O contrato poderá ser repactuado, visando adequação aos novos preços de mercado, condicionado à demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

17.2.1 - Considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

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

17.4 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica do aumento dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

17.4.1 - Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo de elaborar o cálculo minucioso e demonstração analítica de cada reajuste, que deverão ser encaminhados para exame pelo Contratante.

17.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação de antecipações e benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

17.6.1 - Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

17.6.2 - As particularidades do contrato em vigência;

17.6.3 - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

17.6.4 - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

17.6.5 - Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

17.6.6 - A disponibilidade orçamentária da contratante.

17.7 – Caberá à contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

17.8 - O prazo para solicitação da repactuação contratual pela contratada terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.

17.8.1 – Quando o pedido de reajustamento de preços for interposto no prazo de até 30 (trinta) dias da homologação da convenção/dissídio coletivo, os efeitos financeiros da solicitação de reajuste retroagirão à data do início da vigência desse novo instrumento.

17.8.2 – Ultrapassado o prazo designado no item anterior, o reajustamento de preços terá efeitos financeiros a partir da data do recebimento do pedido formalizado pela contratada.

17.9 - Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o contratante convoque a contratada para prorrogação contratual, caberá à contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

18 – DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame, falhar ou fraudar na execução do contrato e/ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18.2 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.3 - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

18.4 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

18.5 - Recebida a defesa, o Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

18.6 - A inexecução total ou parcial dos serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e assegurada a prévia e ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Item 18.1.1.

18.7 – Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

18.7.1 - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.7.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.7.3 – 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.8 - Além das multas especificadas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadros 1 e 2 abaixo, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Quadro 1: Percentual de multas de acordo com as infrações cometidas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Quadro 2: Infração e Grau correspondente

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	4	Por ocorrência
4	Retirar da Seção Judiciária equipamento ou material de consumo previstos em contrato, sem prévia autorização do responsável	4	Por item e por ocorrência
5	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Anexo IV do Termo de Referência sem a autorização formal da contratante	4	Por item e por dia
6	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante	3	Por item e por dia
7	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem prontos para uso	3	Por item e por dia
8	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	2	Por empregado e por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato	2	Por serviço e por dia
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	5	Por empregado e por dia

QUANDO A CONTRATADA DEIXAR DE:			
11	Colocar à disposição da Contratante os equipamentos relacionados no Anexo IV do Termo de Referência em perfeitas condições de uso	4	Por item e por dia
12	Prestar manutenção aos equipamentos e zelar pelas instalações utilizadas pela contratante	3	Por item e por dia
13	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Anexo IV do Termo de Referência	2	Por item e por dia
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	1	Por funcionário e por dia
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
16	Substituir empregado cuja conduta seja inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato	2	Por funcionário e por dia
17	Efetuar o pagamento do salário e vale transporte e/ou vale refeição (se couber) nas datas avençadas	5	Por ocorrência e por dia
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por funcionário e por dia
19	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade	3	Por equipamento e por dia
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas	3	Por equipamento e por dia
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	4	Por empregado e por ocorrência
22	Fornecer, a cada semestre, 2 (dois) uniformes ao funcionário	2	Por funcionário e por dia
23	Cumprir as cláusulas estabelecidas no contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por item e por ocorrência
24	Cumprir quaisquer cláusulas estabelecidas no contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização	3	Por item e por ocorrência
25	Apresentar garantia contratual	4	Por dia

18.9 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

18.10 - Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

18.10.1 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo de execução dos serviços, deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da contratante a sua aceitação.

18.10.2 - Vencido o prazo proposto, sem prestação do serviço, total ou parcialmente, o Contratante oficiará à Contratada comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua prestação. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada as sanções cabíveis.

18.11 - As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante pela Contratada serão deduzidos da garantia prestada ou dos valores a serem pagos ou recolhidos mediante GRU em favor da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá no prazo de 5 (cinco) dias, ou cobrados judicialmente.

18.12 - A Contratada inadimplente que não tiver valores a receber da contratante e a garantia não for suficiente para suportar a multa, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no item anterior.

18.13 - A contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.13.1 - A aplicação das multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

19– DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - A critério do Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá a licitação poderá ser:

20.2.1 - adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

20.2.2 - revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

20.2.3 - anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3 - A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

20.4 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao edital.

20.5 - O licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

20.6 - Na contagem dos prazos previstos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto o contrário.

20.7 - A cópia do edital e de seus anexos poderá ser obtida por meio da internet nos sítios www.comprasnet.gov.br ou www.jfap.jus.br ou será fornecida pela Seção de Compras e Licitações no edifício sede da Seção Judiciária do Amapá, situado na Av. Fab, nº 1374, Centro, Macapá-AP, no horário de 11h00 às 18h00 (horário local), mediante pagamento do valor referente ao custo de reprodução, ou ainda por meio de armazenamento em memória portátil a ser fornecida pelo interessado.

20.8 - Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no edital e submissão às normas nele contidas.

20.9 - São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Termo de Referência, composto pelos anexos discriminados a seguir:

- Anexo I – Descrição básica dos itens do módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros);

- Anexo II – Da formação dos custos e apresentação das propostas;

- Anexo III – Minuta do Contrato.

- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

20.10 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como dos princípios do direito público e da legislação vigente.

20.11 – As alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na internet nas homepages www.jfap.jus.br e www.comprasnet.gov.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-las para ciência.

20.12 - Maiores informações acerca da licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos na Seção de Compras e Licitações (Secom), no edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, situado na Av. Fab, nº 1374, Centro, Macapá-AP, ou

pelo fone/fax (96) 3214-1528, nos dias úteis, das 11h00 às 18h00 (horário local) ou ainda na Seção de Serviços Gerais, por meio do telefone (96) 3214-1532.

21 – DO FORO

21.1 - Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá (AP), 26 de abril de 2012.

Antonivaldo Cambraia Alves
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2012
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COPEIRAGEM DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ.

INTRODUÇÃO

Este TR foi elaborado pelo servidor André Nascimento de Almeida, Técnico Judiciário, supervisor da Seção de Serviços Gerais e atende determinação estipulada ao art. 7º, I, da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e o que estabelece as Instruções Normativas nº 02, de 30.04.2008, e alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ainda Resolução nº. 98, de 10/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e assim, servir de base para a apresentação das propostas.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo desta contratação é garantir o atendimento aos magistrados, diretores, supervisores e demais servidores da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá na feitura e fornecimento de café, chá ou suco no horário de expediente e por ocasião de eventos realizados na SEJAP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade fim da Justiça Federal, conforme termos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 2 do MPOG e dos artigos 13 e 67 da lei 8666/93, devem ser, preferencialmente, terceirizados.

2.2. A contratação visa assegurar as atividades jurisdicionais praticadas pela Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, visto serem de extrema relevância para o desenvolvimento e crescimento das atividades sociais e econômicas do Estado do Amapá, considerando ainda não haver no quadro de pessoal da Justiça Federal cargos destinados à realização dessas atividades.

2.3. Visa ainda buscar a prática dos princípios da eficiência, com o objetivo de alcançar a alta produtividade, agilidade e qualidade dos serviços que são as metas a serem alcançadas pela Administração da Justiça Federal, o que não será possível sem a contratação desses serviços

2.4. Além disto, os serviços em questão atendem a atividades de suporte para as quais não existe a previsão de cargos específicos na Justiça Federal.

2.5. A prestação de serviços de que trata este TR não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

3. OBJETO

3.1. Contratação de serviços especializados de copeiragem para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste TR.

4. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

4.1. Para a contratação dos serviços estabelecidos neste TR, a empresa interessada deverá apresentar proposta com os seguintes profissionais, conforme Quadro 01 abaixo:

Quadro 01: Quantitativo de profissionais vinculados a execução dos serviços

Item	Descrição	CBO	Quantidade
01	Copeiro	5134-25	04

4.2. O serviço de copeiragem será contratado por posto de trabalho, em virtude da impossibilidade de se estabelecer produtividade.

5. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

5.1. O preço de referência dos serviços descritos neste TR demonstrado no Quadro 02 abaixo, foi composto com base em pesquisa de mercado junto a outras instituições, com base nos salários vigentes da cada

categoria profissional que irá executar os serviços, estabelecido pela respectiva convenção coletiva de trabalho vigente e os custos inerentes ao serviço.

Quadro 2 - Preço Estimado dos serviços de copeiragem

Item	Descrição do Objeto	Qtd. Profissionais	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço anual
1	Serviços especializados de copeiragem	4	1.521,59	6.086,37	73.036,45

6. DAS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

6.1. SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

6.2. TERMO DE REFERÊNCIA – TR é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual.

6.3. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

6.4. REACTUAÇÃO é o processo de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos contratuais dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, no caso da primeira reactuação, ou da última reactuação, no caso de reactuação sucessiva.

6.5. FISCAL, GESTOR OU EXECUTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto na Instrução Normativa nº. 02, de 30/04/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.6. PREPOSTO é o empregado credenciado pela CONTRATADA junto a administração, com competência para manter entendimentos, receber comunicações, transmitir informações da empresa CONTRATADA, com o intuito de dirimir dúvidas, apresentar soluções e sugestões para a perfeita execução dos serviços contratados.

6.7. COPEIRO (CBO 5134-25) – Profissional que atende os clientes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas em restaurantes, bares, clubes, cantinas, hotéis, eventos e hospitais; monta e desmonta praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organiza, confere e controla materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; prepara alimentos e bebidas, realizando também serviços de vinhos.

7. DO LOCAL, DIA E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência serão executados nas dependências da Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, localizado na Rodovia BR-156, s/n, Bairro Infraero, Macapá (AP) de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

Quadro 3 – Jornada de Trabalho dos prestadores de serviço de copeiragem

1ª Equipe: 2 copeiras				
DIA DA SEMANA	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Segunda a quinta-feira	07:00	12:00	13:00	17:00
Sexta-feira	08:00	13:00	14:00	17:00

2ª Equipe: 2 copeiras				
DIA DA SEMANA	Manhã		Tarde	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Segunda a quinta-feira	08:00	13:00	14:00	18:00
Sexta-feira	08:00	12:00	14:00	18:00

7.2. Em virtude de não haver expediente na SJAP aos sábados, foram inseridas 4 (quatro) horas nos outros dias de trabalho ao longo da semana, visando a compensação das horas do sábado.

7.3. A jornada semanal é de 44 (quarenta e quatro) horas.

7.4. Eventualmente, sendo necessária a execução dos serviços em horário e dia adverso, será previamente comunicado.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência de doze meses, contados a partir da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

8.2. O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

8.3. A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

8.4. A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

8.5. Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

8.6. A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

8.7. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade, nos termos do item 17 deste TR.

9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços contratados terá início efetivo após a conclusão da obra de construção da nova sede da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá.

9.2 Para o início dos trabalhos, a CONTRATADA será notificada pela Administração, observando o prazo estabelecido no Contrato.

10. DEMANDA DOS SERVIÇOS – CLIENTELA

10.1. Para a perfeita execução dos serviços de copeiragem, a licitante deve considerar os quantitativos de clientes relacionados no quadro 4 abaixo.

10.2. A categoria e quantidade média informada no quadro 4 poderá alterar sem prévio aviso, sem que haja, obrigatoriamente, a necessidade de aumentar a quantidade de profissionais para a execução dos serviços contratados.

Quadro 4 – clientela dos serviços de copeiragem

Categoria	Quantidade
Servidores	95
Magistrados	6
Estagiários	20
Prestadores de serviços	24
Visitantes dos gabinetes	36

Usuários do JEF - audiências	390
Usuários do JEF - perícias	370
Usuários do JEF - Atermação	770
Usuários 1ª vara - audiências	70
Usuários 2ª vara – audiências	70
Usuários Seção Certidões	330
Média mensal ²	2.181

1 – Posição até 30/11/2011.

2 – Média mensal, considerando-se 22 dias úteis.

10.3. Atribuições profissionais:

10.3.1. Copeiro:

- a) Preparar café e água e executar serviço individualizado de atendimento volante nas unidades administrativas e gabinetes, observando as normas de higiene pessoal e de serviço.
- b) Lavar e higienizar todos os utensílios da copa, bem como equipamentos (máquinas de café e outros) e quando solicitado pelos gabinetes.
- c) Desmontar e fazer a limpeza geral da máquina de café e das garrafas térmicas.
- d) Limpar e higienizar a geladeira da copa semanalmente ou sempre que necessário.
- e) Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, dos equipamentos e das instalações, realizando higienização imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias.
- f) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas.
- g) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os juízes, autoridades, diretores, supervisores, servidores, convidados e visitantes.
- h) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (se homens) / presos (se mulheres), unhas curtas.
- i) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004).
- j) Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela SJAP.
- k) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços.
- l) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída.
- m) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, guardanapos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiro e outros.
- n) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- o) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE.
- p) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.
- q) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

11. DA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços contratados serão constantemente avaliados pela equipe de fiscalização, classificados e definidos pela qualidade prestada.

11.2. Devido a impossibilidade técnica de se medir a prestação dos serviços de copeiragem, será feita verificação mensal da qualidade dos serviços prestados, mediante fiscalização das atividades relacionadas no item 10.3.1 e outras correlatas sendo emitido relatório pela fiscalização.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O valor global dos serviços contratados será pago em 12 (doze) parcelas mensais, observando-se as exigências contratuais e estabelecidas em leis.

12.2 – Dos valores a serem glosados da fatura mensal

12.2.1 As provisões de encargos trabalhistas relativas a 13º salário; férias e abono de férias; Impacto sobre férias e 13º salário e ainda multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pela Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá à empresa CONTRATADA para prestar os serviços de que trata este TR, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, conforme estabelece a Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento;

13.2. As faturas serão entregues na Justiça Federal, no protocolo da Seção de Comunicação e Arquivo Administrativo – SECAM, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subseqüentes.

13.3. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na SJAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

13.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

13.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas;

13.4.2. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá.

13.5. Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram na SJAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subseqüente ao da prestação dos serviços.

13.5.1. A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas.

13.5.2. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

13.6. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.

13.6.1. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco.

13.6.2. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

13.7. A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

13.7.1. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

13.7.2 A Justiça Federal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

13.8. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis, contados da data do ateste pelo Executor de Contrato. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam sanados os vícios detectados.

13.9. Serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões de Férias e Abono de Férias, 13º Salário, FGTS das rescisões por culpa recíproca, e impacto sobre férias e 13º salário, conforme Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

13.10. Cópia das carteiras de trabalho e previdência social – CTPS dos funcionários que prestam serviço na Seção Judiciária, devidamente anotadas.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Fornecimento da mão-de-obra e dos materiais de uso pessoal necessários para a perfeita execução dos serviços demais atividades correlatas;

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

14.3. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando profissional portador de atestado de boa conduta e demais referencias, tendo função profissional legalmente registrada em sua carteira de trabalho;

14.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou incapacidade técnica;

14.5. Manter o funcionário uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos equipamentos de proteção individual – EPI'S, se for o caso;

14.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da Sjap;

14.7. Indicar preposto, responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverá fiscalizar e orientar a execução dos serviços; os quais terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;

14.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas da Justiça Federal e fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE;

14.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

14.12. Registrar e controlar, juntamente com o Executor de Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu empregado;

14.13. Fazer seguro de seu empregado contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

14.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

14.15. Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ;

14.16. Não transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade dos serviços contratados para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, empreiteiros, etc.;

14.17. Fornecer uniforme, semestralmente, que identifique seu empregado, além do crachá com fotografia recente;

14.18. Substituir imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;

14.19. Orientar seu funcionário quanto a execução adequada dos serviços, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade;

14.20. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seu empregado ou preposto, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

14.21. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

14.22. Conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso do seu empregado;

14.23. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;

14.24. É expressamente proibida a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob a responsabilidade da CONTRATADA, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

14.25. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos telefones mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;

14.26. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

14.27. Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço:

a) Auxílio-alimentação (se previsto em convenção ou acordo coletivo);

b) Transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência.

c) Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado.

14.28. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme orientação da fiscalização;

14.29. Juntar os comprovantes dos pagamentos do mês à fatura apresentada no mês seguinte.

14.30. Quanto ao funcionário, o mesmo deverá possuir as seguintes qualificações:

a) Capacidade de comunicar-se com cordialidade;

b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

c) Ser pontual, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado no posto de trabalho;

d) Atender às solicitações de execução dos serviços, objeto do contrato;

e) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

f) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia imediata da CONTRATADA;

g) Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

j) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

k) Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um.

Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados na forma prevista em lei;

15.2. Disponibilizar instalações sanitárias da CONTRATADA;

15.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

15.4. RETER da CONTRATADA os valores referentes às provisões com Férias, Abono de Férias, 13º, FGTS das rescisões por culpa recíproca e a incidência do grupo B sobre os valores de 13º e férias.

15.4.1. Os valores serão liberados somente para pagamento das respectivas despesas, com prévia autorização do CONTRATANTE, conforme Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo III).

15.4.2. O saldo remanescente das respectivas provisões será liberado após comprovação de quitação das obrigações trabalhistas.

16. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

16.1. A fiscalização será exercida por responsável designado pela Administração, com poderes específicos para o regular cumprimento do Contrato, na forma da legislação vigente;

16.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

16.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

16.2.2. Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da Carteira de Trabalho, Previdência Social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;

17. DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a CONTRATADA que:

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

17.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, assim considerado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multas de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Tabela 1: Percentual de multas de acordo com infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Tabela 2: INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
6	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por funcionário e por dia
12	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
13	Fornecer 2 (dois) uniformes para a categoria, semestralmente;	2	Por funcionário e por dia
14	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência

15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
16	Apresentar garantia contratual	4	Por dia

17.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Justiça Federal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

17.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Justiça Federal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18. DA GARANTIA

18.1. Para segurança do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

18.2. A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada.

18.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais.

19. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA EXIGIDA

19.1.1 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação, considerada essencial para a garantia da segurança da contratação:

19.1.1.1 Pelo menos um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

19.3. EXAMES MÉDICOS

19.3.1. A CONTRATADA, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

19.4. EXIGÊNCIAS QUANTO À HIGIENE E SEGURANÇA

19.4.1. A CONTRATADA cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização toucas e máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção.

19.5. ACIDENTES DE TRABALHO

19.5.1. A CONTRATADA adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

19.6. DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

19.6.1. O pessoal trabalhará uniformizado, devendo o modelo do uniforme ser submetido previamente à aprovação da comissão fiscalizadora, de acordo com o Anexo I, item 01.

19.6.2. Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item anterior, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médico.

19.8. DA FREQUÊNCIA E SUBSTITUIÇÕES:

19.8.1. O registro de frequência dar-se-á por expediente, mediante instrumento apropriado a ser definido pela Fiscalização ou, se esta assim entender, pela CONTRATADA.

19.8.2. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente no o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente.

19.8.3. As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Contrato.

Macapá, 22 de dezembro de 2011.

André Nascimento de Almeida
Técnico Judiciário – Mat. 3-111
Supervisor da Seseg-AP

ANEXOS

ANEXO I - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS ITENS DO MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

1 - DOS UNIFORMES

Quadro 1A – Descrição e quantitativo dos uniformes

Categoria	Descrição	Quantidade
Copeiro	Calça azul marinho	2 peças por semestre
	Avental de cintura em tecido, branco	2 peças por semestre
	Jaleco azul marinho com detalhe branco em renda inglesa.	2 peças por semestre
	Meia social	3 pares por semestre
	Tênis feminino branco, em napa de couro, solado baixo	1 par por semestre
	Cinto	1 por semestre

Uniforme composto por Jaleco azul marinho com detalhe branco em renda inglesa e Calça azul marinho

1.1. O quadro acima é sugestivo. A Contratada poderá apresentar conjunto de uniformes padronizado da própria empresa, mantendo-se as mesmas quantidades a serem fornecidas.

1.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial;

1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo;

1.3. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos; e

1.4. A CONTRATADA deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição.

1.5. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima;

1.6. O modelo de uniforme deverá ter corte adequado ao profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

1.7. O uniforme deverá possuir a logomarca da empresa.

1.8. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha - Anexo II – Quadro 1A – Custo Estimado com Uniformes, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

2 - DOS EQUIPAMENTOS DE USO PESSOAL (EPIs)

Quadro 1C - Insumos de mão de obra - materiais de uso pessoal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Categoria	Qtd. a fornecer
1	Crachá	Copeira	1 p/ ano
2	Touca descartável	Copeira	88 p/ mês

ANEXO II - DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para a Categoria Profissional específica para execução dos serviços de copeiragem, conforme modelo abaixo demonstrado;
2. Deverão ser demonstrados, conforme modelo abaixo apresentado - Quadros 1"A", e 1"C" deste anexo, os custos relativos aos Insumos Diversos (Uniformes e Equipamentos de uso pessoal - EPIs), considerando o consumo mensal estabelecido com base em contratos anteriores da Justiça Federal;
3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e Trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;
4. Os custos de Auxílio Alimentação, e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional;
5. Por ser obrigatório, a empresa deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, a licitante deverá apresentar justificativas/explicações sobre a forma de transporte oferecido aos seus funcionários.
6. Para cálculo do Vales Alimentação e Vales Transporte estabelece-se 22 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de Segunda a Sexta-Feira.
7. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo - CCT;
8. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência;
9. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados na IN 02/2008 – MPOG, com as devidas alterações;
10. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel, abaixo destacados, estarão disponíveis nos portais www.ap.trf1.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

1 – DOS INSUMOS DIVERSOS

QUADRO 1A - CUSTO COM UNIFORMES

Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Copeiro	Calça azul marinho		4	2 peças por semestre		
	Avental de cintura em tecido, branco		4	2 peças por semestre		
	Jaleco azul marinho com detalhe branco em renda inglesa.		4	2 peças por semestre		
	Meia social		6	3 pares por semestre		
	Tênis feminino branco, em napa de couro, solado baixo		2	1 par por semestre		
	Cinto		2	1 por semestre		
					TOTAL	R\$

NOTAS

- 1 - Preencher os campos em cinza - Valor Unitário do Uniforme
- 2 - O resultado do Custo do Uniforme por Profissional será transportado para Planilha de Custos do Profissional, item NIFORMES
- 3 - Quantidade fornecida com parâmetros em contratos anteriores - INALTERÁVEL

Quadro 1B - INSUMOS DE MÃO DE OBRA - MATERIAIS DE USO PESSOAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Categoria	Qtd. a fornecer	Distribuição	Custo Unitário	Custo Total Anual	Custo Mensal Estimado
1	Crachá	Copeira	1	1 por ano			
2	Touca	Copeira	1.56	4 / dia			
CUSTO TOTAL							
TOTAL DE PROFISSIONAIS							4,00
CUSTO POR PROFISSIONAL							R\$

NOTAS

- 1 - Preencher os campos em cinza - Valor Unitário do objeto
- 2 - O resultado do rateio - "Custo por Profissional" é o valor a ser informado na Planilha de Custos da Categoria –EPIS.

2 – DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

2.1. A metodologia de cálculo descrita na Planilha deverá ser a mesma na formação dos preços pelas proponentes, para fins de verificação da exequibilidade das propostas, e conferência dos valores informados, quando apresentadas as Planilhas. Sugere-se, portanto, a adoção das planilhas disponibilizadas pela Justiça Federal.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação nº.:	

Data: ____ / ____ / ____ as ____ : ____ horas.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____/____/____
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
Serviço especializado de copeiragem	Posto	4

A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-deobra

1	Tipo de serviço	
2	Salário normativo da categoria profissional	0,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	0,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno	0,00%	0,00
E	Hora noturna adicional	0,00%	0,00
F	Adicional de hora extra	0,00%	0,00
G	Intervalo intrajornada	0,00%	0,00
H	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total de Remuneração		100,00%	0,00

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (para 22 dias)	R\$	0,00
	Dedução Legal	-6%	0,00
B	Auxílio alimentação - 22 dias (valor	R\$	100,00

	estabelecido na última CCT)	4,55	
C	Assistência médica e Odontológica		0,00
D	Auxílio creche		0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
Total de benefícios mensais e diários			

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)			
III	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes - Quadro 1A		0,00
B	Material de Consumo		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Equipamentos (Depreciação/Manutenção)		0,00
E	Materiais de uso pessoal - Quadro 1C		0,00
F	Outros (Especificar)		0,00
Total de Insumos de Mão-de-obra			0,00

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	SESI	1,50%	0,00
C	SENAC	1,00%	0,00
D	INCRA	0,20%	0,00
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	0,00
H	SEBRAE	0,60%	0,00
Total		36,80%	0,00

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário (Resolução CNJ 98/09)	8,33%	0,00
B	Adicional de férias	2,78%	0,00
Subtotal			0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	36,80%	0,00
Total			0,00

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade - Lei 10.710/2003 (item reembolsado pelo INSS, logo não é custo do empregado ou do empregador. Valor é somente base para cálculo do item B)	0,00%	(0,,00)
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento Maternidade	36,80%	0,00

Total	0,00
-------	------

Submódulo 4.4 - Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8%	0,00
C	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	36,80%	0,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	0,00
Total			0,00

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (Resolução CNJ 98/09)	8,33%	0,00
B	Ausência por doença	0,00%	0,00
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,00%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal			0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	36,80%	0,00
Total			0,00

Quadro - resumo – módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00
4.2	13 º salário + Adicional de férias	0,00
4.3	Afastamento maternidade	0,00
4.4	Custo de rescisão	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00
4.6	Outros (especificar)	0,00
Total		0,00

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor R\$
A	Custos Indiretos	3%	0,00
B	Tributos		
	B.1 - PIS	0,65%	0,00
	B.2 - COFINS	3,00%	0,00
	B.3 - ISS	5%	0,00
	B.4 - Outros tributos (especificar)	0%	0,00
C	Lucro	3%	0,00
Total			0,00

B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	0,00
Subtotal (A + B +C+ D)		0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(E)	(F) = (D x E)
Serviço especializado de copeiragem	0,00	1	4	0,00
VALOR MENSAL DO SERVIÇO				0,00

D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	0,00
B	Valor mensal do serviço	0,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	0,00

3. DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO - REFLEXOS NAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1. As Alíquotas referentes aos Encargos Sociais, e Tributos, deverão, necessariamente, ser compatíveis com o regime tributário da empresa – Lucro Real – Lucro Presumido – Simples Nacional, conforme legislação pertinente;

3.2. Não poderão ser computadas as alíquotas referentes ao Imposto de Renda e CSLL em qualquer regime de tributação, acima descrito, conforme Decisão do TCU nº 950/2007;

3.3. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão ser informadas as respectivas alíquotas estabelecidas nos anexos da Lei Complementar nº 123/2006, da Secretaria da Receita Federal, conforme faixa de Receita Bruta nos últimos 12 meses, excluindo-se os percentuais referentes ao Imposto de Renda e CSLL da Alíquota Total.

QUADRO 3A - TABELA RESUMO - TRIBUTOS

TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar n.º 123/2006)
PIS	1,65%	0,65%	0,00%
COFINS	7,60%	3,00%	0,00%
IR	-	-	-
CSLL	-	-	-

ISSQN	5,00%	5,00%	5,,00%
CPP	-	-	0,00%
TOTAL	14,25%	8,65%	0,00%

TABELA 3B - RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO "A"

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI/SESC	SENAI/SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUC.	SEBRAE	SAT	FGTS	TOTAL
LUCRO REAL	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	3,00%	8,0%	36,80%
LUCRO PRESUMIDO	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	3,00%	8,0%	36,80%
SIMPLES NACIONAL	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,00%	8,0%	8,00%

Nota 1 - Preencher os campos cinzas

Nota 2 - Em relação aos percentuais referentes ao Simples Nacional, verificar a legislação aplicável a esse regime especial de tributação

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COPEIRAGEM DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ.

Pelo presente instrumento a União, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ, com registro no CNPJ/MF nº 05.426.574/0001-40 e sede na Avenida FAB, 1374, Centro, Macapá/AP, neste ato representada pelo Diretor do Foro Juiz Federal ANSELMO GONÇALVES DA SILVA, brasileiro, Carteira de Identidade nº 812.586-SSP/DF, CPF nº 355.901.651-72, residente e domiciliado em Macapá, no uso de suas atribuições, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ representada por seu Sócio-Administrador, _____, CPF nº _____, CI nº _____, residente e domiciliado na _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviços de copeiragem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá que consta do Processo Administrativo nº ____/2011-AP, Pregão Eletrônico nº ____/2011, Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei n. 8.078/90, além das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1 - Este contrato fundamenta-se:

I - no Pregão Eletrônico n.º 15/2012, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, a Lei n.º 10.520/2002 e os Decretos n.os 5.450/2005 e 6.204/2007;

II - nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo n.º 428/2011;

b) não contrariem o interesse público;

III - nas determinações das Leis nos 8.078/90, 8.666/93 e 9.784/99;

IV - nos preceitos de direito público;

V - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Prestação de serviços de copeiragem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1 - Este contrato tem vigência de doze meses, contados a partir da data de ___/___/2012 e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.
- 3.2 - O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.
- 3.3 - A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.
- 3.4 - A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.
- 3.5 - Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.
- 3.6 - A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.
- 3.7 - Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade, nos termos da cláusula quatorze deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

- 4.1 - O valor total deste contrato é de R\$ (.....).
- 4.2 - Valor mensal deste contrato é de R\$ (.....).
- 4.3 - O valor total e os valores unitários estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no anexo I deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA REACTUAÇÃO

- 5.1 - Será permitida reactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última reactuação.
- 5.2 - Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reactuação ocorrida.
- 5.3 - As reactuações 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 reactuação.
- 5.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 5.5 - Quando da solicitação da reactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 5.5.1 - Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - 5.5.2 - As particularidades do contrato em vigência;
 - 5.5.3 - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - 5.5.4 - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 5.5.5 - indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 5.5.6 - A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 5.6 - O CONTRATANTE realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 5.7 - O prazo para solicitação da reactuação contratual pela CONTRATADA terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subseqüente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.
- 5.8 - Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, perderá o direito a reactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
- 5.9 - Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria

profissional abrangida pelo contrato e, nesse intervalo, o CONTRATANTE convoque a CONTRATADA para prorrogação contratual, caberá à CONTRATADA solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

5.10 - s efeitos financeiros decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.10.1 - A partir da assinatura do termo aditivo;

5.10.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.10.3 - 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.

5.11 - No caso previsto no inciso III, da subcláusula anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.12 - O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao CONTRATANTE, programa de trabalho, elemento de despesa, nota de empenho, emitida em

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

7.2 - A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços e substituir os empregados após comunicação do CONTRATANTE, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3 - A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente no o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente;

7.4 - As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no contrato.

7.5 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e a solicitação dilatária, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

7.6 - A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

7.7 - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A execução das obrigações contratuais será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

8.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

8.2.1 - Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do serviço;

8.2.2 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.2.3 - Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, previdência social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;

8.2.4 - Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à CONTRATADA;

8.2.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução bem assim indicar as ocorrências verificadas.

8.3 - A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 - As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento;

9.2 - As faturas serão entregues No prédio da Justiça Federal, no protocolo da Seção de Comunicação e Arquivo Administrativo – SECAM, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subseqüentes.

9.3 - Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na SJAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;

9.4 - Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

9.4.1 - Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas;

9.4.2 - O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados a CONTRATANTE.

9.5 - Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram na SJAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subseqüente ao da prestação dos serviços.

9.5.1 - A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas.

9.5.2 - A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

9.6 - Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.

9.6.1 - A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco.

9.6.2 - A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

9.7 - A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

b) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

c) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

d) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP –

Tomador/Obra;

e) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

9.7.1 - A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

9.7.2 - A Justiça Federal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

9.8 - Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis, contados da data do atesto pelo Executor de Contrato. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que sejam sanados os vícios detectados.

9.9 - Serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões de Férias e Abono de Férias, 13º Salário, FGTS das rescisões por culpa recíproca, e impacto sobre férias e 13º salário, conforme Resolução nº 98, de 10 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

9.10 - Cópia das carteiras de trabalho e previdência social – CTPS dos funcionários que prestam serviço na SJAP Judiciária, devidamente anotadas.

9.11 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Envidar todo empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

10.2 - Executar os serviços objeto deste contrato nos prazos estipulados na cláusula sétima;

10.3 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referencias, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.4 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

10.5 - Nomear/indicar preposto responsável pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, os quais deverão supervisionar, fiscalizar e orientar a execução dos serviços;

10.5.1 - O preposto responsáveis deverá se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SJAP do Macapá/AP, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas.

10.6 - Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela Fiscalização.

10.7 - Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes, provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPIS.

10.8 - Cumprir todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de máscaras e toucas descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção.

10.9 - A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados a utilização dos itens de proteção individual, adequados às áreas de suas atividades, de acordo com a legislação vigente.

10.10 - Fornecer uniformes a seus empregados, conforme especificações no Anexo III do Termo de Referência, sendo entregues quando do início do contrato, resguardado o direito da Justiça Federal exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

10.10.1 - Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no Anexo III, a CONTRATADA deverá fornecer calçados alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médico.

10.11 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, permitindo à Fiscalização do acesso aos respectivos dados.

10.12 - O registro de freqüência dar-se-á por expediente, mediante instrumento apropriado a ser definido pela Fiscalização ou, se esta assim entender, pela CONTRATADA;

10.13 - Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado.

10.14 - Substituir imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

10.15 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.

10.15.1 - Adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

10.16 - Cumprir as normas e regulamentos internos da Justiça Federal.

10.17 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

10.18 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

10.19 - Não permitir a utilização dos telefones da SJAP, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

10.19.1 - Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

10.20 - Comunicar ao CONTRATANTE, verbal e imediatamente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

10.21 - Conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados.

10.22 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

10.23 - Cumprir todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas, máscaras descartáveis, e demais equipamentos de proteção.

10.24 - Responsabilizar-se pela coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da Fiscalização, devendo ser utilizados carrinhos específicos.

10.25 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a Justiça Federal.

10.26 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.27 - Os profissionais estarão à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um.

10.28 - Os referidos profissionais não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados a:

10.28.1 - Comunicar-se com cordialidade;

10.28.2 - Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

10.28.3 - Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;

10.28.4 - Atender às solicitações de execução dos serviços;

10.28.5 - Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

10.28.6 - Permanecer no posto de trabalho no período determinado e ausentar-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;

10.28.7 - Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;

10.28.8 - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

10.28.9 - Zelar pela preservação do patrimônio do sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

10.28.10 - Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

10.29 - Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento da SJAP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços;

11.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

11.3 - Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas;

11.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1 - Objetivando garantir o fiel cumprimento deste contrato, a Contratada apresentou garantia na modalidade, no valor de R\$, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato (VAC).

12.2 - A garantia a que se refere o caput desta cláusula somente será levantada após o integral cumprimento das obrigações ajustadas.

12.3 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada, desde já, obriga-se a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Contratante.

12.4 - Em caso de prorrogação contratual ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção ou apresentada nova garantia na mesma modalidade da anterior, observado o prazo estipulado no parágrafo anterior.

12,5 - A garantia prestada ou saldo remanescente será liberado ou restituído, a pedido da Contratada, após a execução do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

13.1 - Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Justiça Federal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a empresa que:

- I - apresentar documentação falsa;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - fizer declaração falsa;
- VI - cometer fraude fiscal.

13.2 - Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o , pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

13.3 - No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:

I - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso acima;

III - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.4 - Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1: Percentual de multas de acordo com infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Tabela 4: INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo	6	Por dia e por unidade de

	motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;		Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
6	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por funcionário e por dia
12	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
13	Fornecer 2 (dois) uniformes para a categoria, semestralmente;	2	Por funcionário e por dia
14	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
16	Não apresentar garantia contratual	4	Por dia

13.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa à CONTRATADA, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

14.1 - A CONTRATADA declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1 - Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 - Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as conseqüências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

18.1 - A CONTRATADA não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

18.2 - A CONTRATADA não poderá, também, pronunciar-se em nome do CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como à sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1 - Tal como prescrito na lei, o CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A Administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

20.2 - Para os casos previstos no subitem anterior, o CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

20.3 - Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

20.4 - As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

20.5 - Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a CONTRATADA fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

20.6 - É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

20.7 - Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 - Fica eleito o foro da cidade de Macapá, AP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em três vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Macapá, ____ de _____ 2012.

PROCESSO N.º 428/2011-JFAP
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 15/2012
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e onze, a UNIÃO, por intermédio da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 05.426.574/0001-40, situada na Avenida FAB, 1374, Centro, Macapá/AP, representada pelo(a) Diretor(a) do Foro, CPF nº, RG nº SSP/..., residente e domiciliado(a) nesta Capital, no uso de suas competências e nos termos do art. 15 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 3.931/2007, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s) relacionada(s) de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento e as cláusulas que seguem.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copieragem para a Justiça Federal - Seção Judiciária do Amapá, conforme especificações e quantitativos descritos do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 15/2012 e seus anexos, que passa a fazer parte integrante desta Ata, para todos os efeitos, juntamente com as propostas dos licitantes vencedores, bem como as planilhas apresentadas e valores ofertados.

2 . DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, que exercerá suas atribuições por intermédio da Seção de Segurança, Vigilância e Transportes - Sevit.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos postos de trabalho registrado na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

Empresa Registrada/Contato				
CNPJ:		Fone/Fax		
Item	Descrição	Quant.	Vl. Unit.	Vl. Mensal
01	Copeiro(a)	04		

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. Havendo a necessidade da contratação de postos de trabalho, a critério da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor, cujo preço tenha sido registrado na Ata, deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata.

5.2 - Será de responsabilidade do fornecedor que tiver seus preços registrados o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados à Justiça Federal ou a terceiros ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de

lei, relacionados com o cumprimento do Edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços.

5.3. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Justiça Federal a formalizar a contratação nem mesmo nas quantidades indicadas no Termo de Referência (Anexo I) do edital, podendo a Administração realizar licitações específicas para a contratação pretendida, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, depois de realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.5. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório poderá utilizar esta Ata, mediante prévia consulta a Justiça Federal - AP, observadas as regras impostas no art. 8º do Decreto n.º 3.931/2001.

6. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto n.º 3.931/2001.

6.2 O órgão gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

6.2.1 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.

6.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior.

6.3.1 Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

6.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

6.5 Não havendo êxito nas negociações de que tratam o subitem anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nos casos elencados nos subitens seguintes:

7.1.1 Pela autoridade competente da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1 a empresa detentora não cumprir as obrigações avençadas;

7.1.1.2 a empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

7.1.1.3 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes;

7.1.1.4 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

7.1.1.5 por razões de interesse público, devidamente, demonstradas e justificadas pela Administração.

7.1.1.6 a empresa detentora, mediante solicitação por escrito, informar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

7.1.1.6.1 A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Diretor do Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, o qual aplicará as sanções cabíveis, caso não aceitas as razões do pedido.

7.2 Fica estabelecido que as detentoras da ata, deverão comunicar imediatamente à Secom – Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal no Amapá qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras que julgar necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

7.3 Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

7.3.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.4 Do cancelamento do registro de preços, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 15/2012 e seus anexos, as propostas com preços, especificações, quadro com a ordem classificatória das empresas e preços apresentados no referido certame.

8.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

8.3 As alterações que se fizerem necessárias serão registradas, conforme o caso, por meio da lavratura de apostila ou termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

8.4 Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Amapá, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

XXXXXXXXXX
Juiz Federal Diretor do Foro

XXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa