



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

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (0xx96) 3214-1528 ou do e-mail: secom.ap@trf1.gov.br

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site da Justiça Federal do Amapá www.ap.trf1.gov.br na opção consulta "licitações".

Macapá-AP, 5 de setembro de 2012.

Antonivaldo Cambraia Alves
Pregoeiro

RECIBO DE RETIRADA PREGÃO ELETRÔNICO SRP 26/2012 PROCESSO N. 141/2012	
Razão Social: _____	
CNPJ: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____	
E-mail para cont@to: _____	
Nome do Representante para contato: _____	
Assinale com "x", na quadrícula abaixo, o site pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:	CARIMBO DO CNPJ-MF
<input type="checkbox"/> www.ap.trf1.gov.br <input type="checkbox"/> www.comprasnet.gov.br	
Data de retirada: ____ / ____ / ____	
_____ Assinatura	

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º xx /2012

PROCESSO: 141/2012

A Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria Secad/Diref n. 22, de 14 de fevereiro de 2012, torna público que realizará licitação sob a modalidade pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, com vistas à FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, obedecidos os preceitos de direito público, especialmente as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n. 3.931, de 19.09.2001, Instrução Normativa MARE n. 02/2008, Resolução CNJ n. 98, de 10.11.2009 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 3.555, de 8 de agosto de 2000, e 3.931, de 19 de setembro de 2001, e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste edital e respectivos anexos, nos termos da autorização concedida nos autos do Processo Administrativo nº. 141/2012.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para contratação futura de empresa especializada em prestação de serviços de jardinagem para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

Data: 28/9/2012

Horário: 09h00 (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 nos sites da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá www.jfap.jus.br, e www.comprasnet.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atendam as 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 participação₂ no Pregão Eletrônico, a licitante deverá

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 se 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. Servidor ou dirigente da Justiça Federal;

3.3.11. 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 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 art. 21 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 (Item IV do Termo de Referência) e deverá conter os seguintes dados:

5.5.1. Razão Social da empresa, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, 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).

5.5.8. Cópias dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho da categoria pertinente aos serviços de jardinagem.

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;

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.

6.6. 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.

6.6.1. 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.

6.7. 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 VALOR GLOBAL**, 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 Item 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 e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com os custos da contratação, a menos que o proponente se recuse a efetuar as correções requeridas pelo pregoeiro, situação em que poderá apresentar as justificativas que entender devidas, que, não sendo aceitas, implicarão na imediata recusa da proposta.

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", no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada 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 2 (dois) 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*" do Sistema.

8.2. Todos os licitantes deverão apresentar as seguintes declarações, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico:

8.2.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame, a qual será exigida apenas em caso positivo;

8.2.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (trabalho de menores de idade), observadas as disposições da Lei nº 9.854/1999;

8.2.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e com os requisitos de habilitação;

8.2.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

8.2.5. 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.

8.3.- Todas as licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

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

8.3.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de

Administração-CRA, que comprove(m) ter o licitante executado a contento, para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

8.3.2.1. Entende-se por compatíveis os serviços de paisagismo e jardinagem, que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar.

8.3.3. Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Seção Judiciária do Amapá, nos termos do artigo 3º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça, conforme Anexo II deste Edital;

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

8.3.4.1. A boa situação financeira da empresa será verificada com a constatação que os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral estão iguais ou maiores que 1 (um);

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. 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:

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

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

8.3.4.4. 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.

8.3.5. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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 Empresários e Sociedades Empresárias; 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; e

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

8.5. 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 1 (uma) hora, 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.9. 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 20 (vinte) 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 Rodovia Br-210, Nº 2.131, Infraero II, Macapá-AP, Cep 68.908-905, nos dias úteis, no horário de 08h00 as 12h00 e 14h00 às 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 III 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 contratar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de contratar algum quantitativo 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. DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse entre as partes.

12.2. 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.

12.3. O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única

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

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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

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

12.6. 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.

12.6.1. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

13. DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

13.1. 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.

13.1.1. 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;

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

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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 13.1.1 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.

13.6. 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.

13.7. Os valores referentes às provisões e encargos trabalhistas mencionados no subitem 13.2 - depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

14. DO REAJUSTE/A REPACTUAÇÃO

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

14.2. 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 do orçamento a que a proposta se referir.

14.2.1. 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.

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do último fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.4. 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, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.4.1. 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.

14.5. 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.

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

14.6.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

14.6.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

14.6.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.6.5. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas

14.6.6. A disponibilidade orçamentária da contratante.

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

14.8. 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 fato gerador (novo acordo, dissídio ou convenção coletiva), desde que esteja na vigência do contrato, isto é, não tenha havido prorrogação, caso em que o contratado aceita a manutenção das condições do contrato, dando causa à preclusão consumativa do direito.

14.8.1. 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.

14.8.2. A renovação contratual não é um direito do contratado, uma vez que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

14.8.3. Caso haja prorrogação do prazo de vigência do contrato, os custos não renováveis (equipamentos e infra-estrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de fatura/nota fiscal correspondente à prestação dos serviços do mês de competência, a qual deverá conter o nome do banco, agência e número da conta-corrente da contratada, para pagamento por meio de ordem bancária.

16.1.1. Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto", certificando a correta prestação dos serviços.

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

16.1.3. 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.

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

16.1.5. 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.

16.1.6. 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.

16.1.7. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, emitida em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, acompanhada dos comprovantes discriminados a seguir, em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências) e suas alterações:

a) Guia de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês da última competência vencida, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, exceto no último mês do contrato, quando a última competência deverá ser o da prestação dos serviços;

b) Comprovante do pagamento salarial do mês da última competência, acompanhado de cópia dos respectivos contracheques devidamente recibados pelos funcionários ou comprovação 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;

c) Comprovante do pagamento do vale-transporte e vale-alimentação (dependendo do caso) relativo ao mês da última competência de todos os empregados que atuaram na Subseção, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

d) Comprovante de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e Fazenda Federal.

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

16.3. 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

17. DAS PENALIDADES

17.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

17.6.1. 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;

17.6.2. 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;

17.6.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.7. Além das multas especificadas no item anterior, com fundamento no 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
-------------	------------------	-------------	-------------------

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 Subseção 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

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

17.9. 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.

17.9.1. 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.

17.9.2. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

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

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

18. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. 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.

19 – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - 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 Secretaria Administrativa.

19.2 – A ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, observadas, ainda, as demais regras estabelecidas no art. 8º do Decreto n.º 3.931/2001.

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 Rodovia BR-210, n. 2.131, Infraero II, Macapá/AP, Cep. 68.908-905, 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

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 itens discriminados a seguir:

b) Anexo II – 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 Rodovia Br-210, n. 2.131, Infraero II, Macapá/AP, Cep. 68.908-905, ou pelo fone/fax (96) 3214-1528, nos dias úteis, das 08h00 às 17h00 (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), 17 de setembro de 2012

Antonivaldo Cambraia Alves
Pregoeiro

ANEXO I

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

1. INTRODUÇÃO

1.1. 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 a Instrução Normativa 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.

1.2. 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.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A nova sede da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, localizada na Rodovia Norte-Sul, s/n, Bairro Infraero II, conta com mais de 8.400m² de área verde, com diversas espécies de plantas ornamentais.

2.2. Com a conclusão da nova sede, será de vital importância a manutenção das áreas ajardinadas. Tal necessidade requer que os serviços sejam executados diariamente, visto que a sua interrupção poderá comprometer as áreas verdes.

2.3. Os serviços são 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 002/2008 do MPOG e dos artigos 13 e 67 da Lei 8666/93, que prevê que tais atividades devem ser, preferencialmente, terceirizadas.

2.4. Além disto, os serviços em questão atendem a atividades 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. OBJETIVO

3.1. Manutenção permanente das áreas de jardins da nova sede.

4. OBJETO

4.1. Contratação de serviço especializado de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, com todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço contratado.

5. DO QUANTITATIVO A CONTRATAR

5.1. A IN 02/2008 que disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG

estabelece no Art. 11 que a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

5.2. Porém, a mesma instrução, no item 3.3.2.1 do Anexo V exclui os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas, os quais devem receber tratamento diferenciado.

5.3. Embora o serviço possa ser mensurado, não há metodologia específica estabelecida para a sua execução, como a produtividade diária.

5.4. Assim o serviço de jardinagem será contratado por posto de trabalho, conforme Quadro I abaixo.

Quadro I – Quantitativo do serviço de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Serviço especializado de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, com todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço contratado.	Posto	3

6. DO PREÇO DE REFERÊNCIA.

O preço dos serviços descritos neste TR é o demonstrado no Quadro 02 abaixo.

**Quadro 2
Preço de referência do serviço de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço mensal
01	Serviço especializado de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, com todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço contratado.	Posto	03		
Preço anual					

7. DAS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. 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;

7.2. 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

7.3. REPACTUAÇÃO 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 repactuação, ou da última repactuação, no caso de repactuação sucessiva;

7.4. CBO – Classificação Brasileira de Ocupações.

7.5. JARDINEIRO (CBO 6220-10) – Colhem policulturas, derruçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. DO LOCAL, DIAS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços especificados neste TR serão executados nas áreas indicadas no Anexo I deste TR, localizadas na Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, Rodovia BR 156, s/n – Bairro Infraero II, Macapá (AP), na forma descrita no quadro 03 abaixo:

Quadro 03
Jornada de Trabalho dos prestadores do serviço de jardinagem

DIA DA SEMANA	Jardineiro				Total jornada
	MANHÃ		TARDE		
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	
Segunda a Sexta	8:00	12:00	14:00	18:00	40 horas
Sábado	8:00	12:00	-	-	4 horas

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

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

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de doze meses, contados a partir da assinatura do

9.2. O contrato 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.

9.3. 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 do contrato no Diário Oficial da União.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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 previstos em lei.

10. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

11. DA QUALIFICAÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL ENVOLVIDA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

11.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e treinados para a execução dos serviços de jardinagem.

11.2. A comprovação da capacidade poderá ser feita mediante apresentação da Carteira de Trabalho, ou certificado de curso ou declaração de que o profissional já prestou serviços relacionados à função de jardineiro.

12. ATRIBUIÇÕES E DEVERES DA CATEGORIA PROFISSIONAL (não exaustivas)

12.1. ATRIBUIÇÕES: adubação, calagem, plantio, poda, cortes de grama, transplante de mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes ao serviço; roçar áreas verdes, rastelar a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar grama, adubar grama, regar a grama, recobrir a grama com terra, eliminar formigas e cupins e refilar mato na borda da pista.

12.2. Outras tarefas e atribuições semelhantes e inerentes ao serviço de jardinagem.

12.3. DEVERES:

- a) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos/botas, barbeado, cabelos limpos e aparados (se homens) / presos (se mulheres), unhas curtas.
- b) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída.
- c) Manter-se no local de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- d) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE.
- e) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.
- f) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

13.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o 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:

13.2.1. 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 julgar inconveniente;

13.2.2. 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;

13.2.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

13.2.4. Os equipamentos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

14.2. DO PAGAMENTO

14.2.1. 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;

14.2.2. As faturas serão entregues na Justiça Federal, no protocolo da Seção de Comunicação e Arquivo²⁷ Administrativo – SECAM, e deverão estar

acompanhadas da documentação descrita nos subitens seguintes.

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

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

14.2.6. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados a Justiça Federal.

14.2.7. 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 subsequente ao da prestação dos serviços.

14.2.7.1. 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.

14.2.8. 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.

14.2.9. 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.

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

14.2.11. 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.

14.2.12. 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.

14.2.13. 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.

14.2.14. 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.

14.2.15. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta, 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.

14.2.16. Para o primeiro pagamento, a Contratada deverá apresentar cópia das carteiras de trabalho e previdência social – CTPS dos funcionários que prestam serviço na SJAP, devidamente anotadas.

14.2.17. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” aposta pelo Executor de Contrato, certificando que os serviços foram devidamente prestados.

14.3. DOS VALORES A SEREM GLOSADOS DA FATURA MENSAL

14.3.1. 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.

15. DA GARANTIA

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.6.1. 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.

15.6.2. 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.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

16.6.1. 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;

16.6.2. 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;

16.6.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.7. 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 04 e 05 a seguir, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Tabela nº 04
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 nº 05: 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 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 SJAP quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos necessários a realização dos serviços contratados, previsto no TR;	4	Por item e por dia
9	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas da Contratante.	3	Por item e por dia
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia

11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
13	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por funcionário e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas;	3	Por item e por dia
17	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
18	Fornecer 2 (dois) uniformes completos para cada categoria, semestralmente;	2	Por funcionário e por dia
19	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
20	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
21	Apresentar garantia contratual	4	Por dia

16.8. 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.

16.9. 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.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. A contratada, além do fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, obriga-se a:

17.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos sociais referentes aos seus empregados que atuarão junto à Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, tais como:

- a) Salário;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições;

- d) Indenizações;
- e) Vales-transporte;
- f) Vales-refeição;
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

17.3. Comprovar o fornecimento de vales-transporte aos seus funcionários em quantidade suficiente para permitir o deslocamento dos mesmos da residência até o local de trabalho e vice-versa;

17.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências;

17.5. Manter disciplina nos locais de serviços;

17.6. Fornecer a seus funcionários dois jogos de uniformes completos a cada seis meses, conforme descrição do Anexo II, ou trocar a peça do vestuário ou calçado que se encontre danificado ou sem condições de apresentação, num prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação;

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

17.8. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

17.9. Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativos e medicamentos;

17.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

17.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.12. Apresentar responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e/ou Executor de contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

17.13. Credenciar, junto à Contratante, funcionário do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, na Sede da Seção Judiciária do Amapá, a distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeição e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários;

17.14. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

17.15. Submeter à fiscalização da Seção de Serviços Gerais a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais acompanhados das respectivas

17.16. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

17.17. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

17.18. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

17.19. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da SJAP;

17.20. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;

17.21. Quando oferecer curso e/ou treinamento aos seus empregados, que seja somente fora do expediente normal de trabalho. Não sendo possível, a CONTRATADA deverá providenciar substitutos para os empregados que estarão realizando o curso e/ou treinamento;

17.22. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido. Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação;

17.23. Enviar à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado;

17.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

17.25. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos de mão, escadas, tesouras, enxadas, pás, ferramentas para capina e podas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

17.26. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as áreas de jardins do prédio da Justiça Federal;

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

17.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

17.29. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas

17.30. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de "relógios de ponto" nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

17.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

17.32. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios por parte de seus empregados, objetivando a correta execução dos serviços;

17.33. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

17.34. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

17.35. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

17.36. Arcar com despesa recorrente de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados no recinto da CONTRATADA;

17.37. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

17.37.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

17.37.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

17.37.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

17.38. Desenvolver ou adotar manuais de boas práticas e de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA JUSTIÇA FEDERAL – AP

18.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

18.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

18.3. Disponibilizar instalações sanitárias;

18.4. Disponibilizar vestiários com armários;

18.5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

18.6. 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 fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

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

18.8. Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades para a execução perfeita dos serviços contratados;

18.9. Verificar o cumprimento fiel pela contratada do estabelecido em contrato, através do Executor de Contrato.

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:

a) 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.

b) Entende-se por compatíveis os serviços de paisagismo e jardinagem que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar.

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

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

19.2.2. 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 e 2.110/2008, ambos do Plenário;

19.2.3. 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.

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 de luvas, óculos, botas de borracha, 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. Todos os funcionários da CONTRATADA trabalharão uniformizados, devendo os modelos dos uniformes serem submetidos previamente à aprovação da comissão fiscalizadora, de acordo com o Anexo II – Descrição Básica dos Insumos de Mão de obra.

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.

19.7. DA FREQUÊNCIA E SUBSTITUIÇÕES:

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

19.7.2. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente nas dependências da SJAP o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente.

19.7.3. As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista.

Macapá, 21 de agosto de 2012.

André Nascimento de Almeida
Técnico Judiciário – Mat.: 3-111
Supervisor SESEG

I - Descrição dos locais e áreas para execução dos serviços jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau do Amapá

PÁTIOS E ÁREAS VERDES	
Local	Área Externa
Área da estação de tratamento de esgoto	2.983,50
Área ao lado do estacionamento lado norte	273,00
Área atrás do estacionamento do lado Sul	927,95
Área em frente ao estacionamento coberto - lado leste	361,88
Área em frente ao estacionamento coberto - lado oeste	320,00
Área entre a sede e o auditório	240,50
Área entre o arquivo Judiciário e vestiários	68,00
Área em frente a sala multiuso	32,80
Área em frente a Biblioteca	34,10
área em frente ao prédio - atermação	169,00
Área adjacente à rua do lado oeste	76,00
Área do foyer - auditório	40,25
Área em frente ao estacionamento magistrados	50,00
Área em frente a Casa de Lixo	634,00
Área ao redor do Anexo da Oficina	1.082,00
Área adjacente à rodovia Norte-Sul - lado externo	1.125,00
Terraço 1º andar - Jardim seco	41,00
TOTAL	8.458,98m²

II – FORNECIMENTO DE LANCHES

1.1. A licitante deverá fornecer diariamente aos seus funcionários um lanche, em horário a ser definido. Cada lanche deverá conter:

- 1,5 pães careca/chá com manteiga ou margarina;
- 1 copo 100ml de café, selo ABIC;
- 1 copo de 100ml de leite líquido integral tipo UHT.

1.2. Os custos decorrentes do fornecimento de lanches deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha – Anexo IV, módulo 2 – Benefícios mensais e diários.



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

**III – DESCRIÇÃO BÁSICA DOS ITENS DO MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS
(uniformes, materiais, equipamentos e outros)**

1. DOS UNIFORMES

Categoria	Descrição	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO
Jardineiro	Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	4	2 peças por semestre
	Calça - Tipo semi-bag, em brim 100% algodão, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, na cor usual da Empresa e com a logomarca da CONTRATADA.	4	2 peças por semestre
	Meia em algodão, tipo soquete.	6	3 pares por semestre
	Botas - Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo na cor preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.	2	1 par por semestre

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 de uniformes deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do início dos serviços;

1.2.1. Para o efetivo início dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Administração.

1.3. Todos os uniformes deverão ser novos e 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 forem adequados a execução do objeto contratado.

1.4. O uniforme deverá ser entregue aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo máximo 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.

1.5. A CONTRATADA deverá substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou substituição, ou quando os mesmos apresentarem-se danificados ou gastos.

1.6. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações sugeridas no quadro acima;

1.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional (tamanho), masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, nos moldes sugeridos 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.

1.8. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

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

2. DOS MATERIAIS DE CONSUMO PARA OS SERVIÇOS JARDINAGEM

Quadro 1B - MATERIAIS DE CONSUMO PARA SERVIÇO DE JARDINAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL
1	Adubo orgânico	metro quadrado	
2	Calcário	kilo	
3	Fungicida	litro	
4	Mudas de plantas	un	
5	NPK	kilo	
6	Saco de lixo - 200 litros	Pacote c/ 25 u n	
7	Terra preta	metro quadrado	
8	Outros (especificar)		

2.1. A empresa deverá fornecer todo o material de consumo na quantidade necessária para o fiel cumprimento do objeto contratual, considerando as áreas de jardins, ressalvados outros necessários à boa prestação dos serviços contínuos contratados.

2.2. A relação acima é meramente sugestiva, devendo a licitante efetuar vistoria, visando levantar os custos inerentes ao serviço licitado, segundo suas próprias técnicas e metodologias.

2.3. A Contratada deverá manter em estoque, nas dependências da Justiça Federal - AP, quantidade de material de consumo para, no mínimo, 20 (vinte) dias de serviços.

2.4. Cabe a Contratada a complementação dos quantitativos, além da inclusão de outros materiais para a execução do objeto, se necessário.

2.5. A CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências da CONTRATANTE, quantidade de material de consumo para, no mínimo, 20 (vinte) dias de serviços. Entretanto, a CONTRATADA poderá optar por outra forma de fornecimento e controle dos materiais de consumo, desde que não haja prejuízo na perfeita execução/manutenção dos serviços contratados.

2.6. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

2.7. Embora as quantidades estejam estimadas para 20 dias, obriga-

se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos.

2.8. Os custos decorrentes da aquisição dos Materiais de Consumo deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo de planilha - Anexo III, Quadro 1B – Material de Consumo para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado, bem como devidamente quantificados e valorados.

3. DOS EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Ancinho de 12 dentes	3
2	Carrinho-de-mão	3
3	Enxada c/ cabo de madeira	3
4	Enxadeco c/ cabo de madeira	3
5	Kit ferramentas p/ jardim	3
6	Mangueira 3/4	2
7	Pá c/ cabo de madeira	3
8	Rastelo	3
9	Recadeira lateral à gasolina, lâmina 3 fios, com acessórios	2
10	Tesoura de poda	3
11	Balde de 20 litros	3
12	Outros (especificar)	

3.1. A relação acima é meramente sugestiva, devendo a licitante efetuar vistoria, visando levantar os custos inerentes ao serviço licitado, segundo suas próprias técnicas e metodologias. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos em excelentes condições, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

3.2. Entende-se por "equipamento em excelente condição", aquele de preferência novo, ou com no máximo um ano de uso, a partir da data de sua aquisição, comprovadamente demonstrada por meio de Nota Fiscal, em perfeitas condições, sujeito à aprovação da Fiscalização.

3.3. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da SJAP, devidamente identificados, a quantidade e tipo dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

3.4. **Fica vedado** à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores da Justiça Federal para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

3.5. **Fica vedado** à CONTRATADA retirar quaisquer equipamentos constantes do quadro acima, com o objetivo de uso em outro posto de trabalho e/ou contrato alheio ao firmado com a Justiça Federal, mesmo que temporariamente.

3.6. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização, que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para

3.7. Embora as quantidades estejam estimadas, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento similar julgado necessário para a realização dos serviços.

3.8. Os custos decorrentes da aquisição dos Equipamentos, para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo no Anexo III, Quadro 1C - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS JARDINAGEM - Custo de depreciação e manutenção, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados.

4. DOS MATERIAIS DE USO PESSOAL E EPI'S

Quadro 1D - Material de Uso pessoal - EPIs - Jardineiro

Item	Descrição	Quantidade Fornecida por ano	Distribuição
1	Chapéu de aba larga, tipo pescador	6	2 por semestre
2	Óculos de proteção	3	1 por ano
3	Luva de borracha	36	1 par p/ mês
4	Crachá	3	1 por ano

IV – DA FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Para o perfeito preenchimento das planilhas de composição de preços, sugere-se a leitura do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (pode ser baixado gratuitamente no site www.comprasnet.gov.br, link publicações/manuais/terceirização). A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com as adaptações específicas da categoria, conforme modelo abaixo demonstrado.

2. Deverão ser demonstrados os custos relativos aos Insumos Diversos.

3. Os custos relativos aos Insumos Diversos deverão, também, ser demonstrados com a finalidade de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados, considerando a vida útil dos equipamentos/ferramentas informada pela empresa licitante.

4. A totalização do custo do MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros) deverá ser rateada entre os profissionais, conforme informações contidas nos respectivos quadros.

5. 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 custos necessários à execução do contrato.

6. Os custos de Auxílio Alimentação, e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria

7. A licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, a licitante deverá apresentar declaração com justificativas sobre a forma de transporte oferecido aos seus funcionários, visto o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

8. Para cálculo dos Vales Alimentação e Vales Transporte estabelece-se a média de 24,50 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sábado e a fórmula abaixo:

$$DT = \text{Ano} - (\text{Dm} + \text{F}) / 12$$

Onde:

- DT: Dias trabalhados;
- Ano: 365 dias
- Dm: 52 domingos;
- F: 19 Feriados Nacionais, estaduais, municipais e regimentais;

Logo:

$$\text{DT: } 365 - (52 + 19) / 12 = 24,50$$

9. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados na Convença Coletiva de Trabalho vigente.

10. 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.

11. As licitantes deverão apresentar suas propostas utilizando-se das planilhas e quadros de composição do preço constante neste TR.

12. Os arquivos com as Planilhas e Quadros no formato Excel, abaixo destacados, estarão disponíveis nos portais www.jfap.jus.br e www.comprasnet.gov.br. Quaisquer dúvidas, ligar para (96) 3214-1532.

13. As planilhas de custos e de formação de preços deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da IN 02 – MPOG/MP, de 30/04/2008.

14. Na formulação da 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 o faturamento, conforme Leis 10637/2002 e 10.833/2003 (acórdão do TCU – Plenário nº 2.647/2009).

1. INSUMOS DIVERSOS

QUADRO 1A - CUSTO COM UNIFORMES - Jardineiro

Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
-----------	-----------	-------------------------	------------------------------	--------------	---------------------------------------	--

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

Jardineiro	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, manga longa, com emblema da empresa pintado.		4	2 peças por semestre		
	Calça - Tipo semi-bag, em brim 100% algodão, com presilhas para cinto, com 02 bolsos frontais e 02 bolsos traseiros, na cor usual da Empresa e com a logomarca da CONTRATADA.		4	2 peças por semestre		
	Meia em algodão, tipo soquete.		6	3 pares por semestre		
	Botas - Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo na cor preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.		2	1 par por semestre		
SERVENTE					TOTAL	

Quadro 1B - MATERIAIS DE CONSUMO PARA SERVIÇO DE JARDINAGEM - CUSTO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL (ESTIMATIVA)	CUSTO UNIT. ESTIMADO	CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Adubo orgânico	m. quadrado			0,00
2	Calcário	kilo			0,00
3	Fungicida	litro			0,00
4	Mudas de plantas	u n			0,00
5	NPK	kilo			0,00
6	Saco p/ lixo-200 l	Pct c/ 25 u n			0,00
7	Terra preta	m. quadrado			0,00
8	Outros (especificar)				0,00
					R\$ 0,00
			TOTAL DE PROFISSIONAIS		3,00
	RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA		CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL		R\$

NOTA
S

1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do material;

**Quadro 1C - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM -
Custo de depreciação e manutenção**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES) REFERÊNCIA	CUSTO TOTAL MENSAL/EQUIPAMENTO DEPRECIAÇÃO
1	Ancinho de 12 dentes		3		0,00	36	0,00
2	Carrinho-de-mão		3		0,00	36	0,00
3	Enxada c/ cabo de madeira		3		0,00	36	0,00
	Enxadeco c/ cabo de madeira		3			36	
4	Kit ferramentas p/ jardim		3		0,00	36	0,00
5	Mangueira 3/4		2		0,00	36	0,00
6	Pá c/ cabo de madeira		3		0,00	36	0,00
7	Rastelo		3		0,00	36	0,00
8	Roçadeira lateral à gasolina, lâmina 3 fios, com acessórios		2		0,00	60	0,00
9	Tesoura de poda		3		0,00	36	0,00
10	Balde de 20 litros		3		0,00	24	0,00
11	Outros (especificar)					36	
CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIAÇÃO (valor a ser recebido mês a mês)							0,00
CUSTO ESTIMADO COM MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS							0,00
CUSTO TOTAL MENSAL							0,00
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA					TOTAL DE PROFISSIONAIS		3,00
					CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL		0,00

NOTAS

1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do material;

2 - O resultado do "**Custo Mensal por Profissional**" será automaticamente transportado para Planilha de Custos do Profissional

Quadro 1D - Material de Uso pessoal - EPIs - Jardineiro

Item	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO	Custo Anual Estimado	Custo Mensal Estimado por Profissional
1	Chapéu de aba larga, tipo pescador	0,00	6	2 por semestre	0,00	0,00
2	Óculos de proteção	0,00	3	1 por ano	0,00	0,00
3	Luva de borracha	0,00	36	1 par p/ mês	0,00	0,00
4	Crachá	0,00	3	1 por ano	0,00	0,00
					TOTAL	-

2. Metodologia de Cálculo dos Insumos Diversos:

2.1. Deverá ser informado na coluna "Custo Unitário" o preço de cada equipamento/material.

2.2. Nos Quadros acima, o Custo Total de cada item (Custo Unit. x Qtd) deverá ser dividido pela vida útil/mês, para obtenção do Custo Mensal, conforme o quadro.

2.3. A totalização do Custo Mensal de cada item, somado ao Custo Previsto de Manutenção, resultará no Total Mês previsto com Equipamentos/ferramentas.

Exemplificando: se foi previsto 10 equipamentos ao custo unitário de R\$ 1.000,00, teríamos, para aquele item um custo total de R\$ 10.000,00.

Considerando a vida útil de 5 anos), teríamos, com o rateio, um custo mensal de R\$ 166,66, que é o resultado de R\$ 10.000,00 dividido por 60 meses, equivalentes a 5 anos de depreciação, valor esse a ser recebido pela empresa mês a mês até o término do contrato.

2.4. Conforme acima demonstrado, o Custo Mensal Total dos Insumos Diversos – será rateado pelo nº total de profissionais. O resultado será transportado para a Planilha de Custos e Formação de Preços de cada categoria.

3. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1. As licitantes deverão utilizar as planilhas e quadros disponibilizadas pela Justiça Federal.

3.2. Os arquivos com as Planilhas e Quadros no formato Excel2007, abaixo destacados, estarão disponíveis nos portais www.jfap.jus.br e www.comprasnet.gov.br. Quaisquer dúvidas, ligar para (96) 3214-1532.

3.2.1. Todas as planilhas e quadros possuem fórmulas linkadas entre si, portanto, é necessária total atenção ao preenchê-las.

3.3. PLANILHA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

LICITANTE:

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 jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá,	Posto	03

A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (para 24,50 dias)	24,5	
	Dedução Legal	%	
B	Auxílio alimentação (valor estabelecido na última CCT)		
C	Assistência médica e Odontológica		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de benefícios mensais e diários			

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - Quadro 1A.1	
B	Material de Consumo - Quadro 1B	
C	Equipamentos (depreciação/manutenção) - Quadro 1C	
D	Materiais de uso pessoal (EPI's) - Quadros 1H.1 + 1.H3	
E	Outros (Especificar)	
Total de Insumos de Mão-de-obra		

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	%	
B	SESI	%	
C	SENAC	%	
D	INCRA	%	
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	
F	FGTS	%	
G	Seguro acidente do trabalho	%	
H	SEBRAE	%	
Total		%	

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)	%	
B	Adicional de férias	%	
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	%	
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
-----	-------------------------	---	-------------

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

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, não deve compor o total deste submódulo)	%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento Maternidade	%	
Total			

Submódulo 4.4 - Rescisão

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

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)	%	
B	Ausência por doença	%	
C	Licença paternidade	%	
D	Ausências legais	%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	%	
F	Outros (especificar)	%	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	%	
Total			

Quadro - resumo - módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		R\$

C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor ou proposto por posto	Quantidade e de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
Serviços especializados de jardinagem da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá.		1		3	
VALOR MENSAL DO SERVIÇO					

D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ____2012

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS DE JARDINAGEM DA
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO
AMAPÁ, CELEBRADO COM A EMPRESA**

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 Rodovia Br-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP, Cep 68.908-905, neste ato representada pelo Diretor do Foro Juiz Federal FABIANO VERLI, no uso de suas atribuições, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n _____, com sede na _____ representada por seu Sócio-Administrador, _____, CPF n _____, CI n. _____, residente e domiciliado na _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS JARDINAGEM DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ, COM TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, sob as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

1.1. Este contrato fundamenta-se:

I - no Pregão Eletrônico n.º xxx/2012, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, a Lei n.º 10.520/2002, na lei 8.666/1993 e os Decretos n.ºs 5.450/2005 e 6.204/2007;

II - nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente constem no Processo Administrativo n.º xx/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS JARDINAGEM DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ, COM TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Este contrato terá vigência de doze meses, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. 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 Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor mensal deste contrato é de R\$ (.....).

4.2. Valor total 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 RE PactuaÇÃO

5.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da última convenção coletiva de trabalho a que a proposta se referir.

5.2. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que ensejou a última repactuação ocorrida.

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

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

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

5.4.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

5.4.2. As particularidades do contrato em vigência;

5.4.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

5.4.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

5.4.5. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.4.6. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

5.5. O CONTRATANTE realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.6. 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.

5.6.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;

5.6.2. 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.

5.7. Os efeitos financeiros decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.7.1. A partir da assinatura do termo aditivo;

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

5.7.3. 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.

5.8. No caso previsto no subitem anterior, pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.9. 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, no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2012 e seus anexos.

7.2. A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços e substituir os empregados após comunicação do Executor de Contrato, 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 deverá manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

7.5. Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los.

7.6. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente;

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

7.8. 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 dilatatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

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

7.10. 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:

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

b) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences ou instalações da SJAP, ou ainda que não atendam às necessidades a que se destinam.

c) 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;

d) 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;

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

f) Acompanhar e fiscalizar a execução bem assim indicar as ocorrências verificadas.

g) 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 na Justiça Federal, no protocolo da Seção de Comunicação e Arquivo Administrativo - SECAM, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes.

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 Justiça Federal.

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 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, mediante depósito em conta corrente, no prazo de 10 dias úteis, contados da data do atesto pelo Executor de Contrato. Quando houver ressalva no atesto 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. Para o pagamento da primeira parcela/fatura, a Contratada deverá apresentar cópia das carteiras de trabalho e previdência social – CTPS dos funcionários que prestam serviço na SJAP, 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

Além das obrigações constantes no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2012, a Contratada deverá:

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 responsável deverá se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Justiça Federal, 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. 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.

10.9. Fornecer uniformes a seus empregados, conforme especificações no Anexo III do Termo de Referência, devendo ser entregues em até 15 (quinze) dias a contar do início dos serviços, resguardado o direito da Justiça Federal exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

10.9.1. 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.

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

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

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

10.13. 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.

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

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

10.15. Cumprir as normas e regulamentos internos da Justiça Federal.

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

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

10.18. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Justiça Federal.

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;

19.19.1. 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 Executor de Contato, 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. 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.

10.24. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao patrimônio da Administração Pública 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.

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

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

10.26.1. Comunicar-se com cordialidade;

10.26.2. Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

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

10.26.4. Atender às solicitações de execução dos serviços;

10.26.5. Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

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

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

10.26.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

10.26.9. 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;

10.27. 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

Além das obrigações constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico xx/2012, a Contratante deverá:

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 às obrigações contratuais

11.4.1. O Atestado de Capacidade Técnica somente será concedido após interstício mínimo de 6 (seis) dias da assinatura do contrato.

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

13.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

13.6.1. 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;

13.6.2. 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;

13.6.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.7. 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, limitados a 30% (trinta por cento) 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 nº 05: 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 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 SJAP quaisquer equipamentos ou	4	Por item e por

	materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;		ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos necessários a realização dos serviços contratados, previsto no TR;	4	Por item e por dia
9	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas da Contratante.	3	Por item e por dia
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
13	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por funcionário e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas;	3	Por item e por dia
17	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
18	Fornecer 2 (dois) uniformes completos para cada categoria, semestralmente;	2	Por funcionário e por dia
19	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
20	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
21	Apresentar garantia contratual	4	Por dia

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

13.9. 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.

13.9.1. 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.

13.9.2. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

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. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que justificado.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 a 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 GERAIS

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

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.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I – PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(juntar planilha e proposta de preços aprovada do contratado)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP xx/2012

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 Rodovia Br-210, nº 2.131, Infraero II, Macapá/AP, Cep 68.908-905, representada pelo Diretor do Foro, 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 14/2012, 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 serviço de apoio administrativo para a Seção Judiciária do Amapá, conforme especificações e quantitativos descritos do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º xx/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 Serviços Gerais - Seseg.

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: _____

Endereço: _____

CNPJ (MF): _____

FONE(FAX): _____

Item	Descrição dos Postos	Nº Postos	VI. Unitário	VI. Mensal
01	Jardineiro	3		

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 detentora 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 xx/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.

Juiz Federal Diretor do
Foro

Representante Legal da
Empresa