



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**EDITAL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018**

A Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado do Amapá, por meio do pregoeiro designado pela Portaria SECAD/DIREF nº 7238542, de 30/11/2018, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço**, no termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n. 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, alterada pela Resolução CNJ 183, de 24 de outubro de 2013, Instrução Normativa CJF nº 01, de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 03/01/2019**

**Horário: 14h00 (horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 090037**

## **1 - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e jardinagem, de forma contínua, mediante cessão de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, a serem executados na Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

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

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) com a solicitação de login e senha pelo interessado.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2018.

**4.2 – As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos – TCU nºs 2798/2010 e 797/2011 do Plenário deverão observar as condições abaixo:**

4.2.1 – A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

4.2.2 – A empresa optante pelo Simples que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 2006.

4.2.3 – A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve fazer referência expressa ao contrato firmado com a União-Justiça Federal, Seção Judiciária do Amapá e ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 (“até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação”).

4.2.4 – No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à Receita Federal do Brasil – RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional – CGSN 94, de 29/11/2011, entendendo cabível.

4.2.5 – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, somente no mês de contratação, será efetivado considerando o benefício tributário do Simples Nacional, devendo a planilha de custos ser adaptada para tal.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- g) Que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme preceitua a Resolução n. 7/2005 – CNJ e respectivas alterações.

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

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 4.4.a.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991..

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

**5.6.1.** Valores unitários, mensal e anual, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

**5.6.2.** Descrição detalhada do objeto, conforme especificações no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

**5.6.2.1.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

**5.6.2.2** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**5.6.2.3.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicado o quantitativo e sua especificação.

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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, **conforme anexo deste edital**;

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.7.1. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**7.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final incompatível com o preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.3.2.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, registrada no MTE em 19/06/2018 sob o n. AP 000038/2018.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

7.3 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.7. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar a proposta de preços ajustada ao valor do lance ou da negociação, bem como documentos de habilitação constantes no item 8 deste edital, exclusivamente por meio de funcionalidade “enviar anexo” disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.**

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação via “chat” devidamente justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custos readequadas com o valor final ofertado.

7.7.3 Na proposta vencedora deve constar de modo claro e inequívoco: endereço, e-mail, fax e telefone, **bem como nome do preposto legal responsável para assinatura do Contrato**, com os respectivos números de RG e CPF, caso não seja o sócio, fazer acompanhar a procuração e contrato social com os devidos poderes, e ainda **fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização** de sua sessão pública, com observância das seguintes condições:

**7.7.3.1 Anexar juntamente com a proposta, a licitante deverá enviar as planilhas de custos readequadas, anexo II do edital, no formato PDF e XLS (Excel “aberta”) com o valor final ofertado e a guia da GFIP, FAP online ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante acompanhada do protocolo de envio, bem como os documentos de habilitação.**

**7.7.3.2** Estabelecer os valores unitários, mensal e total global anual da proposta, conforme modelo de Planilha para Formulação de Preços, constante no anexo II deste Edital, observando que os lances deverão ser ofertados pelo valor total global anual, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

**7.7.3.3.** Prever a indicação dos sindicatos, acordos, convenções/dissídios ou sentenças que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços, vigentes à época da apresentação das propostas em conformidade com o que



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

determina a IN MPOG/SLTI n. 05, de 2017, a qual disciplinará a repactuação do Contrato;

**7.7.3.4** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme consta no Termo de Referência, anexo I deste edital;

**7.7.3.5** A relação de materiais que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, observando as exigências e condições contidas no Termo de Referência, anexo ao edital;

**7.7.3.6** observar as prescrições contidas no respectivo Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, acerca dos benefícios mensais e diários que devem compor a Planilha de Formação de Preço, mas com a ressalva de que aquelas que não tratem de matéria trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios, de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, não vincularão o contratante, conforme disciplina o art. 6 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017, bem como o parágrafo único, art. 4º da Portaria SLTIMPOG n. 409/2016;

**7.7.3.7** Não se admitirá fixação de valor de benefício que não corresponda a seu custo real ou que decorra de ajuste ou de cláusula de convenção coletiva de trabalho que, ilegal ou abusivamente, vincule o tomador de serviços;

**7.7.3.8** Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado **memória de cálculo detalhada**, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelas licitantes para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação;

**7.7.4** Para efeitos de verificação de conformidade, poderão ser requisitados comprovantes relativos aos percentuais dos impostos consignados em sua proposta. Devendo ser comprovados com a apresentação do recibo de entrega do EFD- Contribuições – Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e COFINS ou a DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, conforme tabela:

<b>Regime de Tributação</b>	<b>ISS</b>	<b>PIS</b>	<b>COFINS</b>
<b>Simples Nacional (alíquota máxima)</b>	5% sobre o faturamento	0,57 sobre o faturamento	2,63% sobre o faturamento
<b>Lucro Presumido</b>	5% sobre o faturamento	0,65% sobre o faturamento	3,0% sobre o faturamento
<b>Lucro Real</b>	5% sobre o faturamento, feitas as deduções / exclusões legais	1,65% sobre o faturamento	7,6% sobre o faturamento, , feitas as deduções / exclusões legais

**7.7.4.1** No total da carga tributária constante da planilha de formação de preços, a licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, haja vista o disposto nos Acórdãos 325/2007 – TCU – Plenário e nº 950/2007 – TCU – Plenário.

7.7.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.7.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

**7.7.7** As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional **deverão considerar na formulação de suas propostas, além de todos os custos a que estejam obrigadas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional)**, observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.

7.7.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.7.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7.9.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

7.7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.7.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.7.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**7.8 – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Entretanto, após iniciada a sessão, a licitante que abandonar o certame ou deixar de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 7.6, no prazo estipulado, sem que tenha apresentado justificativa aceita pelo Pregoeiro, nos termos do referido subitem, terá sua proposta recusada e sujeitar-se-á à aplicação de penalidades, na forma do item 20 deste Edital.**

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### **8.3. Habilitação jurídica:**

8.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.5. Qualificação econômica e financeira:**

8.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

**8.5.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:

**8.5.4.1.** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

**8.5.4.2.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**8.5.4.3.** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**8.5.4.4.** A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

**8.5.4.5.** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**8.6. As empresas deverão comprovar, ainda a qualificação técnica, por meio de:**

8.6.1. Apresentação de um ou mais atestados ou declaração (ões) de capacidade técnica expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com cessão de mão-de-obra, **por período não inferior a três anos.**

**8.6.1.1.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.6.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

**8.6.1.3.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**8.6.1.4** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**8.6.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**8.6.2** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), como no presente caso, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**8.6.3** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.6.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

**8.7.** A licitante deve apresentar **declaração** de que possui ou instalará escritório na Cidade de **Macapá**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**8.8** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

**8.8.1 Atestado de vitória assinado pelo servidor responsável ou declaração emitida pelo licitante**, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser enviados pelos licitantes, por meio da funcionalidade “enviar anexo” disponível no sistema, estabelecendo no “chat” **prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos**, sob pena de inabilitação da proposta;

8.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação via “chat” devidamente justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8.10 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o **disposto nos arts. 4º, 8º, 9º a 16 e 23, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26.04.2018.**

8.10.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

8.17 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea “h2” do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Com a implantação do processo administrativo eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – Pae, todas as comunicações serão recebidas somente em meio digital com assinaturas realizadas eletronicamente e diretamente no SEI – Sistema eletrônico de Informações, mediante permissão de acesso para usuário externo.

14.2.1. Para instrumentalizar o disposto acima, o responsável legal da empresa deverá ser cadastrado no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência do contrato, visando à assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos.

14.3. A convocação para assinatura do contrato será feita por meio eletrônico, na forma exposta acima. Após a disponibilização do instrumento contratual no SEI, a empresa vencedora do procedimento licitatório terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para assinatura eletrônica;

14.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

14.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **15. DA REPACTUAÇÃO**

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no **Termo de Contrato, anexo a este Edital.**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, os responsáveis pela fiscalização (técnico e administrativa) deverão elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

18.11 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

18.15 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

18.18 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.20 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **19. DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

19.1. Nos termos da Resolução Nº 169/2013, alterada pela Resolução Nº 183/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, a Seção Judiciária do Estado do Amapá promoverá o contingenciamento dos encargos trabalhistas.

19.2. Considerando que os valores referentes às provisões de encargos são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a Seção Judiciária do Amapá fará o contingenciamento das rubricas listadas abaixo:

19.2.1. 13º salário;

19.2.2. 1/3 constitucional/férias;

19.2.3. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

19.2.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

**19.3. Os valores a serem contingenciados serão obtidos pela aplicação de percentuais a seguir indicados, incidentes sobre a remuneração do trabalhador que executar o serviço contratado, os quais deverão ser observados pela licitante quando da elaboração de sua planilha de formação de custos:**

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
TÍTULO	PERCENTUAL
13º salário	9,09%
1/3 constitucional/férias	3,03%
Subtotal	A – 21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e 1/3 Constitucional	B – Conforme proposta vencedora
Multa do FGTS	C – 4,36%



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Encargos a contingenciar por trabalhador	Somatório A + B + C
--	---------------------

**19.4.** A conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – será aberta pela Contratada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados na notificação, mediante 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;

19.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Seccional os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ N° 169/2013, alterada pela Resolução CNJ N° 183/2013.

19.6. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.7. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada poderão ser negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, com a finalidade de isenção ou redução.

19.8. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não haja negociação com o banco oficial, e não seja possível a negociação com o banco oficial.

19.9. Os recursos depositados nas contas depósitos (bloqueadas) vinculadas serão remunerados pela poupança ou outro definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

19.10. A empresa declarada vencedora do certame também se obriga a:

19.10.1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados por depósito bancário, na conta dos respectivos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

19.10.2. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração da Seccional a reter a garantia a qualquer tempo, na forma prevista no item 13 deste edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjuicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo do contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

20.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação pela conduta do licitante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e no Contrato.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 02 (dois) dias úteis da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [selit.ap@trfl.jus.br](mailto:selit.ap@trfl.jus.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Seção de Comunicações e Protocolo Administrativo, localizada no Edifício Sede da Justiça Federal no Amapá, localizada na Rodovia Norte Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

- 21.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As repostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7 Toda e qualquer comunicação/informação/notificação e envio de documentos (ata, contrato, nota de empenho e demais documentos) à licitante será feita pelo e-mail cadastrado no Portal de Compras Governamentais, ou outro que o substitua, apontado formalmente em sua proposta.**
- 22.7.1** É de exclusiva responsabilidade da licitante o fornecimento e manutenção de e-mail atualizado.
- 22.7.2** Em caso de inobservância do previsto no subitem 13.4.1, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá realizar a comunicação/informação/notificação/intimação via postal/pessoal.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**22.7.3** Frustradas as tentativas na forma do subitem 13.4.2, o Tribunal Regional Federal da 1ª Região poderá realizar a comunicação/informação/notificação/intimação da licitante mediante publicação no Diário da Justiça Federal da 1ª Região – e-DJF1, disponível no site do Contratante (<http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/publicacoes/diarios-da-justica/diarios-dajustica.htm>), para todos os efeitos, ressalvadas as hipóteses legais em que se determine publicação no Diário Oficial da União.

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

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

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://portal.trf1.jus.br/sjap/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no edifício sede da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia Norte Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.2 – ANEXO II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

22.11.4. ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

22.11.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

22.11.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.11.6. – ANEXO VII – Planilha estimativa de Custos e Formação de Preços .

Macapá, 19 de dezembro de 2018.

**Hélio Freitas Vasconcelos**  
**Pregoeiro**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo e jardinagem, de forma contínua mediante cessão de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços serão executados nas instalações físicas da Justiça Federal-Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia Norte Sul, s/nº, bairro Infraero II, CEP:68.908-911, Macapá/AP, nos quantitativos abaixo:

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Local de Execução</b>	<b>Categoria</b>	<b>Quantidade</b>
Apoio Administrativo	Seção Judiciária do Amapá	Assistente Administrativo	04
		Recepcionista	02
Jardinagem	Seção Judiciária do Amapá	Jardineiro	01
		Operador de máquina costal	01

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Encerramento do contrato atual de jardinagem e a impossibilidade de prorrogação, uma vez que atingiu o limite máximo de 60 meses de vigência;

2.2. Não prorrogação do contrato de apoio administrativo na Seccional Amapá, motivadas por falhas na execução do contrato;

2.3. Manutenção e conservação das áreas verdes e jardins, preservando-se as condições adequadas de salubridade e higiene, assim como a continuidade dos serviços de apoio administrativo na Seccional do Amapá, com celeridade e agilidade, necessárias ao bom funcionamento e alcance da eficiência operacional do órgão;

2.4. Dentre os benefícios diretos advindos com a contratação busca-se: a economicidade dos recursos financeiros em consonância com o limite estabelecido pela EC nº95/2016; manutenção das áreas verdes com gramados e jardins em ordem, limpas, saudáveis, com boa aparência, conservadas e em condições adequadas de higiene e salubridade e a continuidade das atividades administrativas, com celeridade e agilidade, necessárias ao bom funcionamento e alcance da eficiência operacional do órgão no atendimento ao público interno e externo das diversas unidades onde serão executadas as atividades;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

- 2.5. Os benefícios indiretos visam proporcionar satisfação e bem estar ao corpo funcional e usuários internos e externos, contribuindo significativamente para o alcance da eficiência operacional desejada;
- 2.6. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal com os seguintes objetivos estratégicos: otimizar custos operacionais e buscar a satisfação do usuário/cidadão;
- 2.7. Trata-se de serviço comum, tendo em vista que suas especificações são usuais no mercado e possui natureza de serviço continuado, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público;
- 2.8. A contratação foi precedida de Estudos Preliminares, abrangendo a análise dos contratos anteriores, a necessidade da contratação, os benefícios diretos e indiretos pretendidos com o advento da contratação, a estimativa das quantidades a serem contratadas, estimativa de preços e declaração de viabilidade da contratação.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Os serviços dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art.1º, da Lei nº10.520/2002 e §1º, do art. 2º, do Decreto nº5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do mercado;
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia Norte Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911, Macapá/AP;
- 4.2. O horário de execução dos serviços será de segunda a sexta-feira, com carga horária de 44 horas semanais, distribuídas dentro do horário de funcionamento da Administração Contratante;
- 4.3. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que a contratante notificará a contratada para que promova a adequação do funcionamento dos postos de trabalho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 4.4. Excepcionalmente, nos dias em que o funcionamento da Justiça Federal do Amapá for suspenso, nos termos do Art. 62, I, da Lei nº 5.010/1966, e o que consta da Resolução nº8/2005 do Conselho de Nacional de Justiça, serão suspensas também as atividades da Contratada devendo os dias serem compensados, nos termos do item 4.2;
- 4.5. A fiscalização da jornada de trabalho deverá observar o item 13.12 e subitens deste Termo de Referência.

### **5. DA QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E DEVERES DOS PROFISSIONAIS**

- 5.1. A qualificação mínima exigida para as categorias do serviço de jardinagem é o ensino fundamental completo, comprovados por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

5.2. Para as categorias envolvidas no serviço de apoio administrativo, será exigido no mínimo o ensino médio completo, comprovados por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, além de conhecimentos do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word*, *Excel* e *Power Point* e nos correspondentes do *BR Office* e *Outlook*, conhecimento de arquivamento de documentos e redação oficial;

**5.3. São deveres, disciplina e obrigações para todas as categorias:**

- a) Agir com cortesia, educação, presteza, urbanidade, atenção e fino trato com os juízes, autoridades, diretores, supervisores, servidores, terceirizados, estagiários, convidados, visitantes e o público em geral;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Apresentar-se devidamente uniformizado, quando exigido em contrato, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (se homens)/presos (se mulheres);
- d) Comunicar de imediato ao fiscal do contrato, qualquer dificuldade, defeito de equipamento ou outro fato/acidente, entendido irregular no serviço, que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- e) Observar as normas internas de segurança, comunicando a área de segurança sobre presenças estranhas no prédio;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos, materiais e instalações da Contratada;
- g) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- h) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- i) Cumprir as normas e orientações de disciplina da Contratante;
- j) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- k) Conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- l) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- m) Comunicar de imediato e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

**6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. **Os serviços de apoio administrativo** compreendem as atividades abaixo, sem excluir outras correlatas às funções objeto da contratação:

6.1.1. Suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; preparar relatórios, formulários e planilhas;

6.1.2. Registro a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;

6.1.3. Coleta de dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência, utilizando redação oficial, digitar documentos; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos, planos e projetos;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

6.1.4. Acompanhamento de processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;

6.1.5. Atendimento a usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários, encaminhando-os aos locais ou pessoas procuradas; atender fornecedores;

6.1.6. Execução de procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores;

6.1.7. Suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;

6.1.8. Suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;

6.1.9. Organizar, controlar e manter registros de visitantes, usuários e do público em geral;

6.1.10. Atender e transferir chamadas telefônicas internas e externas;

6.1.11. Operar equipamentos de scanner, telefonia e fotocopiadoras;

6.1.12. Recepcionar magistrados, servidores e seus dependentes nos consultórios médico e odontológico;

6.1.13. Marcar consultas médicas e odontológicas, de acordo com agenda dos consultórios;

6.1.14. Prestar assistência em reuniões e eventos promovidos pela instituição;

6.1.15. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, catalogação e descarte de papéis, documentos e processos;

6.1.16. Auxiliar no descarte de materiais inservíveis à administração pública promovido pela seccional e subseções;

6.1.17. Executar e auxiliar em outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**6.2. Os serviços de jardinagem compreendem as atividades abaixo, sem excluir outras correlatas às funções:**

6.2.1. A manutenção dos gramados e áreas verdes: a roçagem com remoção dos resíduos; manutenção dos canteiros e vasos de plantas; recolhimento de galhos condenados e caídos; poda de plantas, arbustos e galhos das árvores, sempre que necessário; limpeza das áreas verdes com varrição e retirada de ervas daninhas, folhas, flores e galhos secos ou danificadas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

6.2.2. Recolhimento e a destinação do entulho residual proveniente da manutenção dos gramados e áreas verdes, deverá ser efetuado até o dia seguinte após o corte, não sendo admitido o acúmulo nas dependências e na área externa do prédio, evitando a obstrução dos locais, observando-se o cumprimento da legislação vigente;

6.2.3. Serviços de poda de limpeza e de formação para espécies vegetais ornamentais, visando à remoção de folhas e galhos seniores e a boa condução daquelas que apresentam desenvolvimento inadequado;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

6.2.4. A coleta, carregamento, transporte e destinação final do entulho residual proveniente da manutenção dos gramados e áreas verdes, cabe à contratada, sob seu ônus e responsabilidade, fazendo com que todo e qualquer resíduo proveniente do contrato seja transportado para vazadouro e resíduos adequados, de acordo com a legislação ambiental pertinente, vigente e atualizada;

6.2.5. Serviços de manuseio de vasos com plantas ornamentais para deslocamento dos mesmos para área de tratamento/descanso, por motivos de ordem fisiológica da planta ou para substituição de mudas e adubação;

6.2.6. Reposição de mudas e/ou espécies vegetais de porte adulto, quando a causa do seu fornecimento tenha ocorrido por imperícia ou negligência por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada pelas partes e sem ônus para a CONTRATANTE, devendo as mudas e/ou espécies vegetais de porte adulto passar por aprovação da fiscalização do contrato;

6.2.7. Na realização dos tratamentos culturais deverá ser preferencialmente utilizados os métodos alternativos e/ou naturais e/ou biológicos de controle de pragas e doenças, desde que de reconhecida eficácia;

6.2.8. Serviços de tratamento fitossanitário das áreas verdes e jardins, quando necessários, para combate de pragas e parasitas;

6.2.9. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;

6.2.10. Produção de mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos e preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;

6.2.11. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas e implantar e manter gramados;

6.2.12. Executar outras tarefas correlatas às funções e ao objeto da contratação.

## 7. DOS UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

<b>Cargo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Recepcionista	Blusa/camisa branca, de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, em tecido leve 100% algodão de boa qualidade, contendo a identificação da CONTRATADA.	02 peças por ano
	Calça social/saia social/vestido social na cor preta, em tecido leve e de boa qualidade.	02 peças por ano
	Sapato na cor preta, em couro, de boa qualidade e confortável, salto médio, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, ou similar.	01 par por ano
	Camisa de malha fria, manga longa, contendo identificação da CONTRATADA	03 peças por ano
	Calça em brim, 100% algodão, contendo identificação da CONTRATADA	03 peças por ano



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Jardineiro e Operador de Máquina Costal	Meia em algodão, tipo soquete	06 pares por ano
	Bota de PVC, cano curto, sem forro, sem ponteira	02 pares por ano
	Avental frontal de raspa de couro	01 peça por ano

7.2. Cada conjunto de uniforme é composto das peças e quantitativos indicados no quadro do item anterior, cujo fornecimento deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.2.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

## **8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIÇO DE JARDINAGEM**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, conforme estimativa mínima contida no Apenso I, podendo a empresa acrescentar outros por necessidade dos serviços, ou substituir por equipamentos de melhor produtividade, se aceitos pela fiscalização;

8.2. Os materiais que forem recusados pela inspeção, feita pelo servidor responsável pela fiscalização, que não apresentarem boa qualidade, deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas;

8.3. Os materiais de consumo mensal, deverão ser entregues, no máximo, até o quinto dia útil de cada mês ao servidor responsável pela fiscalização, contendo a discriminação de quantidade unitária, quantidade total e marca de cada item. A não observância do prazo de entrega poderá implicar em aplicação de penalidades, caso haja interrupção dos serviços por falta de material;

8.4. Visando prevenir desperdícios, poderá ser reduzida ou compensada (por outro material) a quantidade de materiais de consumo a ser entregue em determinado mês, mediante solicitação e anuência formais da Contratante e da Contratada;

8.5. Ocorrendo a redução por 03 (três) meses consecutivos, ou 06 (seis) alternados, o excedente verificado deverá ser excluído do contrato, com a consequente redução de valores, mediante termo aditivo, salvo se o valor for considerado ínfimo, a ponto de tornar a alteração contratual mais onerosa do que a economia almejada. Nesse caso, ainda na linha do combate ao desperdício, manter-se-á apenas a redução do material, sem a redução de valores, até eventual prorrogação do contrato, quando a situação deverá ser revista;

8.6. Deverá a contratada manter nas dependências do órgão todos os materiais de consumo, necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

8.7. Os produtos concentrados deverão ser entregues lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto;

8.8. A Contratada deverá disponibilizar no início da vigência do contrato os equipamentos, adequados às atividades a serem executadas, todos de primeiro uso e que atendam às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo ser substituído, no prazo máximo de 24 horas, todo aquele equipamento que estiver fora dos padrões e normas exigidas e que for recusado pela inspeção feita pelo servidor responsável pela fiscalização;

8.9. Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, no prazo máximo de 24 horas, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, sem prejuízo da apuração da responsabilidade pelo dano ou extravio;

8.10. A Contratada deverá fornecer todo equipamento e acessórios necessário à execução de todas as tarefas e adequados às atividades objeto da contratação.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. Para avaliação e verificação da qualidade na execução dos serviços contratados serão adotados os critérios do Instrumento de Medição de Resultado detalhado a seguir, ou outro a ser adotado pela Contratante com anuência da Contratada.

<b>INDICADOR 01 - EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a eficiência dos serviços objeto do contrato, verificando a sua realização integral e qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	100% diariamente
Instrumento de medição	Conferência visual/local e através de pesquisa de satisfação aos usuários.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato, por comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por servidor ou magistrado que a tiver verificado e através de pesquisa de satisfação aos usuários.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	Serão verificadas as atividades realizadas e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

ajuste no pagamento	2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.

**INDICADOR Nº 02 – FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através do comparecimento dos colaboradores, no local determinado para a execução dos serviços, no quantitativo previsto no contrato, devendo a empresa, em caso de ausência, substituir o colaborador no prazo de até 1 (uma) hora e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
Meta a cumprir	100% dos colaboradores, diariamente.
Instrumento de medição	Controle de ponto (vedado o ponto escrito), por meio do relatório conforme item 13.12 e subitens e conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada frequência dos colaboradores através do relatório do relógio de ponto e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 100% dos colaboradores: 100% do valor mensal; 2) 75% à 99,99% dos colaboradores: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 75% dos colaboradores – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% dos colaboradores – multa de 10% sobre o valor mensal.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.
-------------	---

**INDICADOR Nº 03 – UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO**

Item	Descrição
Finalidade	Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado e a falta de identificação através de crachá.
Meta a cumprir	100% uniformes e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local/visual.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato ou a comunicação formalizada a este, preferencialmente por e-mail, efetuada por magistrado ou servidor que tenha verificado sua ocorrência.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a utilização, o estado e qualidade dos uniformes e da identificação dos colaboradores e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo.
Início de Vigência	Conforme vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95 à 100% dos uniformes e identificação: 100% do valor mensal; 2) 90% à 94,99% dos uniformes e identificação: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% dos uniformes e identificação: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos uniformes e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% dos uniformes e identificação – multa de 5% sobre o valor mensal;
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.2. O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

9.3. A aferição dos serviços será realizada sempre até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal do contrato;

9.4. Além da adequação dos descontos previstos neste acordo, poderão ser aplicadas, independentemente das demais penalidades previstas no edital e contrato: multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

## **10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1. Em atendimento aos normativos que regem a matéria, dentre eles a Resolução 201, de 3/3/2015 do Conselho Nacional de Justiça, será exigida da Contratada que “realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos”, conforme previsão contida no inciso V, do art. 6º da IN 01/2010 – MPOG;

10.2. Deverá ainda atender, no que couber, ao Decreto nº 7.746/2012 de 05/06/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178 de 23/10/2017, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, dentre outras:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia. A contratada deve atuar como facilitadora das mudanças esperadas, disseminando entre seus empregados a adoção das medidas adotadas;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica, verificando, quando possível o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO);
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- d) Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água: na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva, comunicar vazamentos em torneiras e tubulações de irrigação, etc..), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas;
- e) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética e redução de consumo (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001);
- f) Comunicar ao gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- g) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
- h) Caso já implantado nas áreas do Contratante, a Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25/04/01;
- i) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

j) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.3. Os cursos e/ou treinamentos a seus empregados deverão ser realizados fora do expediente normal de trabalho;

10.4. Tendo em vista a utilização do Sei-Sistema Eletrônico de Informações, deve ser incluído no edital e termo de referência que as licitantes deverão observar em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos a esta Seção Judiciária;

10.5. Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a futura contratada, exigindo que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes de recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando o uso de papel.

10.5.1. As comunicações oficiais referentes à contratação serão realizadas, preferencialmente, através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa;

10.5.2. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio;

## **11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou na data nele estabelecida, e terá duração inicial de 12(doze) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60(sessenta) meses, com fundamento no art.57, II, da Lei nº8.666/93.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, observar estimativa mínima contida no Apenso II;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

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

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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

13.11. Substituir, no prazo de 01( um hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12. Implantar, nas dependências da contratante, sistema de ponto eletrônico, no prazo de 15(quinze) dias, contados da assinatura do contrato, de preferência biométrico ou similar, para controle de frequência e horário de entrada e saída dos funcionários;

13.12.1. a Contratada deverá colocar à disposição da Contratante acesso ao sistema de controle de frequência para fins de verificação do cumprimento da carga horária exigida;

13.12.2. o sistema eletrônico deverá permitir o registro dos horários de início e término da jornada de trabalho nas dependências da contratante;

13.12.3. a instalação do sistema eletrônico de controle não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na execução dos serviços.

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

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

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

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

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

16.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.5 acima deverão ser apresentados.

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

16.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

16.11. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12.3. Fiscalização diária:

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

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

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

16.13. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.13.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.14. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.15. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

16.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no item 9, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

16.16.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

16.18.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

16.22. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.24. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.25. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.26. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.26.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.26.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

16.26.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

17.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

17.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

17.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**18.3.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.3.2. Multa de:**

18.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.4. As sanções previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.3, 18.3.4 e 18.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

Tabela 2

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão	02



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

	fiscalizador, por ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

19.1 Os preços de referência da licitação são os da tabela abaixo e foram obtidos por meio da utilização da planilha de custos e formação de preços estimativa contida no anexo VII, a qual não obriga as licitantes.

<b>Tipo do Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por empregado (B)</b>	<b>Qtd. De Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor MENSAL estimado (D) = (B x C)</b>	<b>Valor GLOBAL do Serviço (E) = (D x 12)</b>
----------------------------	---	---	--	---



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Jardineiro	R\$ 3.061,41	1	<b>R\$ 3.061,41</b>	<b>R\$ 36.736,93</b>
Operador de máquina costal	R\$ 3.242,65	1	<b>R\$ 3.242,65</b>	<b>R\$ 38.911,79</b>
Assistente administrativo	R\$ 3.213,63	04	<b>R\$ 12.854,50</b>	<b>R\$ 154.254,02</b>
Recepcionista	R\$ 3.176,29	02	<b>R\$ 6.352,58</b>	<b>R\$ 76.231,01</b>
<b>Valor Total do Serviço</b>				<b>R\$ 306.133,74</b>

Renilda dos Santos Figueiredo  
Técnicas Judiciária-Mat.AP20050  
Supervisora da Seção de Serviços Gerais



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**APENSO I**

**Quadro I - Relação básica de materiais de consumo (Estimativa mínima)**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequencia entrega
01	Calcário Dolomítico	Kg	01	Mensal
02	Fertilizante de farinha de osso	Kg	01	
03	Formicida granulada	Kg	01	
04	Formicida em pó	Kg	01	
05	NPK / Adubo químico NPK 10-10-10	Litro	01	
06	Saco de lixo-200 litros/ Sacos plásticos de 200 lts – pct. C/ 100 und.	Pacote	02	
07	Terra preta adubada - pacotes com 20 kg	Pacote	03	
08	Combustível Gasolina	Litro	20	
09	Fio de nylon para roçadeira	Metro	50	
10	Óleo 2T	Frasco 500ml	01	
11	Herbicida	Litro	01	
12	Tela de nylon (para proteção roçagem)	Metro	25	Anual

**Quadro II - Relação de equipamentos (Estimativa mínima)**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequencia entrega
01	Ancinho metálico-12 dentes com cabo	Und	02	Única
02	Carrinho de mão, em ferro, com pneu c/câmera	Und	01	
03	Enxada com cabo de madeira/ Enxada de 2.1/2 libras (ou 180mmX150mm) com cabo de madeira)	Und	01	
04	Mangueira para água, superflexível, para jardim, alta	Und	01	



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

	resistência $\frac{3}{4}$ de 50mts, com engate e esquincho			
05	Pá com cabo de madeira/ Pá de bico nº 04, com cado de madeira	Und	02	
06	Rastelo / grande (aprox. 40cm) com cabo	Und	02	
07	Tesoura de poda média/ Tesoura para podar plantas, profissional, contra-lâmina garras anti-deslizantes, cabo longo com amortecedores, para uso com as duas mãos	Und	01	
08	Roçadeira lateral, a gasolina, motor 40,2cm <sup>3</sup> cilindrada, potência 1,6kw e acessórios	Und	01	

**APENSO II**

**Quadro I - Relação de EPI's (Estimativa mínima)**

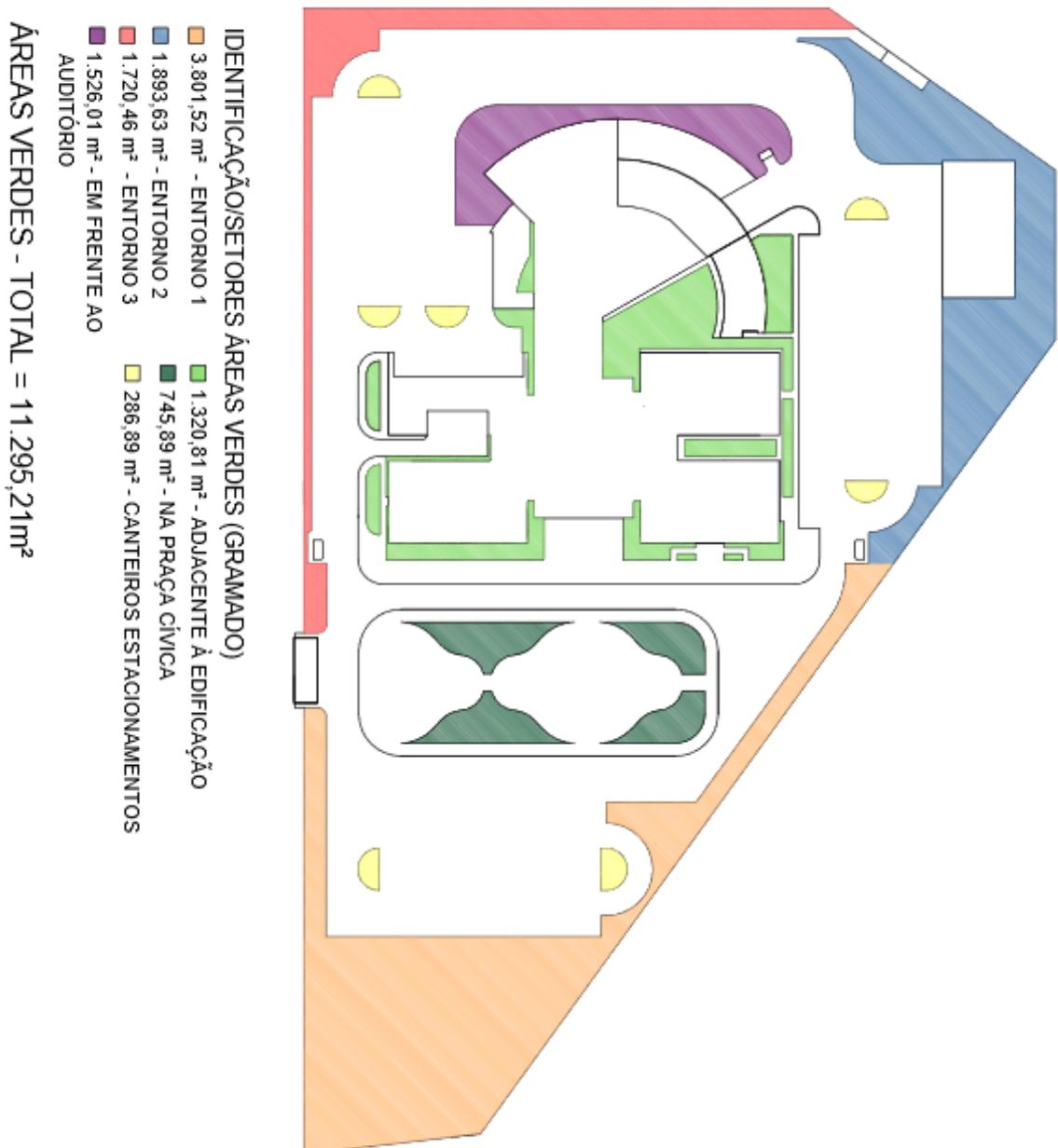
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequencia entrega
01	Chapéu de aba larga, tipo pescador	Und	01	Semestral
02	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, anti-embalante e anti-risco	Und	01	
03	Luva de borracha	Par	02	Mensal
04	Luva em malha de algodão para jardinagem	Par	02	
05	Protetor auricular de espuma com cordão, tipo plug	Und	01	
06	Protetor solar, FPS 60, com 120gr	Und	01	
07	Crachá de PVC com cordão	Und	01	Única



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**APENSO III**

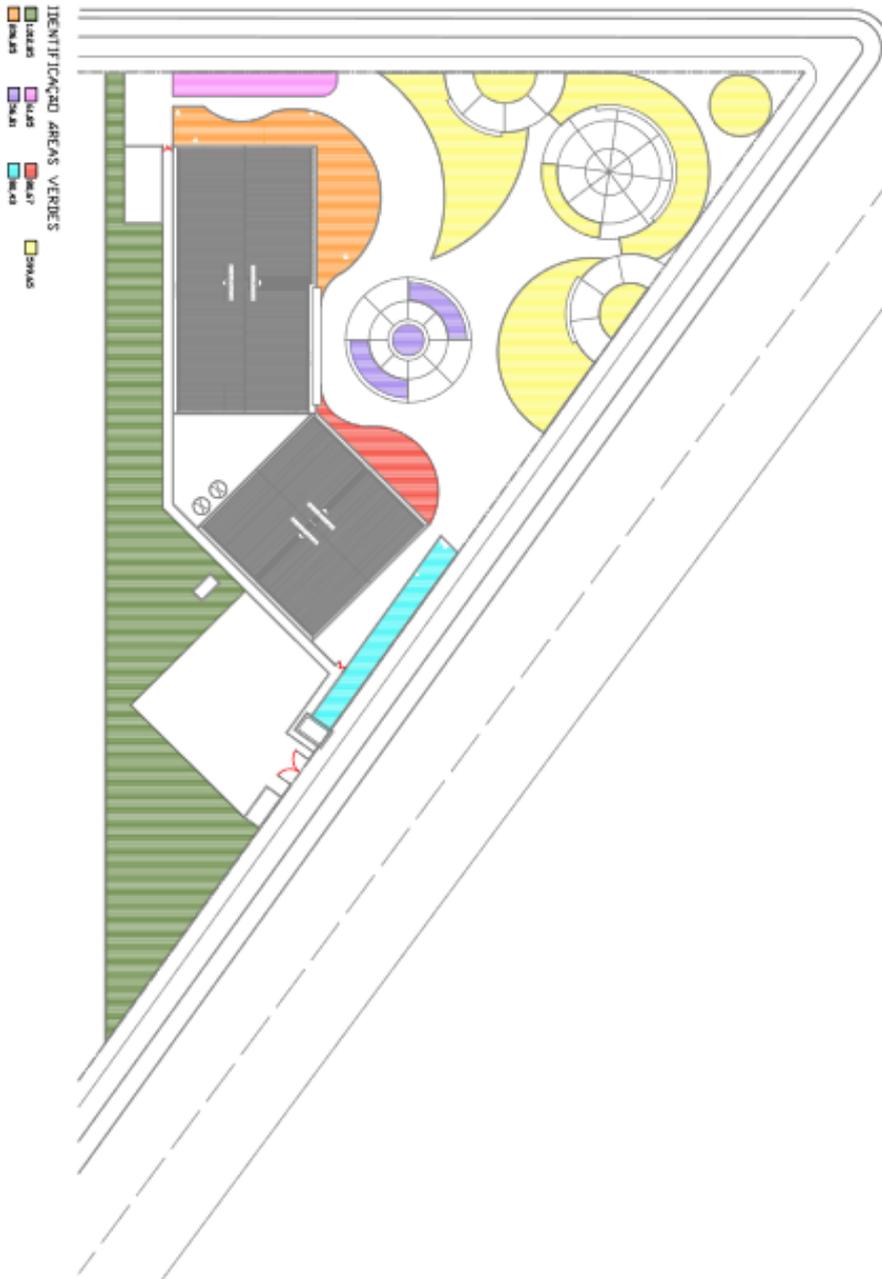
**MAPA/GRÁFICO DAS ÁREAS VERDES-Sede**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**MÓDULO PÚBLICO**





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LICITANTE:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo
Licitação nº:
Data: ____ / ____ / ____ às ____ : ____ 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

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Serviços especializados de apoio administrativo e jardinagem para a Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá	posto	

**Nota 1:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a administração.

**1. MÓDULOS**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1 Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Salário base (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	
B Adicional periculosidade	
C Adicional insalubridade	
D Adicional noturno	
E Adicional de Hora noturna adicional	
F Adicional de hora extra no Feriado Trabalhado	
G Outros (especificar)	
<b>Total</b>	

**Nota 1:** O módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

<b>2.1 13º Salário e Adicional de férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A 13º salário (Resolução CNJ 169/13)	9,09%	
B Adicional de férias (Resolução CNJ 169/13)	3,03%	
	<b>Subtotal</b>	
C Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1		
	<b>Total</b>	

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

<b>2.2 GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A INSS	20,00%	
B Salário Educação	2,50%	
C SAT (RAT*FAP)=RAT ajustado	%	
D SESC OU SESI	1,50%	
E SENAI - SENAC	1,00%	
F SEBRAE	0,60%	
G INCRA	0,20%	
H FGTS	8,00%	
<b>Total</b>	<b>%</b>	

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar de 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

<b>2 Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Transporte (para 22 dias)      22		



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Dedução Legal	%	
B Auxílio alimentação		
C Dia da Categoria		
D Outros (especificar)		
<b>Total</b>		

**Nota 1:** o valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa.

**Nota 3:** Auxílio alimentação: a empresa deverá comprovar sua inscrição no PAT (Lei 6.321/76), caso efetue o desconto do empregado no percentual de até 20%.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2 Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1 13º Salário e Adicional de férias	
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3 Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>	

MÓDULO 3 – Provisão para rescisão

<b>3 Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Aviso Prévio Indenizado	
B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado	
D Aviso prévio trabalhado	1,94%
E Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F Multa do FGTS e contribuição sobre o Aviso Prévio trabalhado	4,36%
<b>Total</b>	

#### **Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custos dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (submódulo 4.1) e/ou Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

<b>4.1 Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A Férias (VER OBSERVAÇÃO)	
B Ausências Legais	
C Licença-Paternidade	
D Ausência por acidente de trabalho	



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

E	Afastamento maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	
	<b>Total</b>	

**Nota:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intraornada

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	<b>Total</b>	

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	
4.2	Intraornada	
	<b>Total</b>	

Módulo 5 – Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota: valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor R\$</b>
A	Custos Indiretos	%	
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 – Tributos Federais (especificar)	%	
	C.2 – Tributos Estaduais (especificar)	%	
	C.3 – Tributos municipais (especificar)	%	
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

Nota 1: custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor R\$</b>
A Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)	
E Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$</b>

**OBSERVAÇÃO: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**  
**O campo FÉRIAS não deverá conter valores, haja vista não haverá reposição de**  
**profissionais terceirizados quando em gozo de férias regulamentares.**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº.../....., QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU,  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, E A  
EMPRESA .....**

A União, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ**, com sede na cidade de Macapá /Estado AP, Rodovia Norte/Sul s/n, bairro Infraero II, CEP nº 68.908-911, inscrita no CNPJ nº 05.426.574/0001-40, neste ato representada pelo Juiz Federal, Diretor do Foro, XXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 0002597-28.2017.4.01.8003 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013, Instrução Normativa CJF nº 1/2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão eletrônico nº XX/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados serviços de apoio administrativo e jardinagem para a **Justiça Federal - Seção Judiciária do Amapá**, de forma contínua, mediante cessão de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

1.3 Objeto da contratação:

Item	Local de Execução dos Serviços	Categoria	Quantidade	Carga Horária Semanal	Valor Mensal R\$
1	<b>Seção Judiciária do Amapá</b> Endereço: Rodovia Norte Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911, Macapá/AP	XXXXXX	XX	44 horas	

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a contar de .../ .../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20xx, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

**6. CLÁUSULA SEXTA – PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

6.1. Nos termos da Resolução Nº 169/2013, alterada pela Resolução Nº 183/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, a Seção Judiciária do Estado do Amapá promoverá o contingenciamento dos encargos trabalhistas.

6.2. Considerando que os valores referentes às provisões de encargos são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a Seção Judiciária do Amapá fará o contingenciamento das rubricas listadas abaixo:

6.2.1. 13º salário;

6.2.2. 1/3 constitucional/férias;

6.2.3. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

6.2.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

6.3. Os valores a serem contingenciados serão obtidos pela aplicação de percentuais a seguir indicados, incidentes sobre a remuneração do trabalhador que executar o serviço contratado, os quais deverão ser observados pela licitante quando da elaboração de sua planilha de formação de custos:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
---



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

TÍTULO	PERCENTUAL
13º salário	9,09%
1/3 constitucional/férias	3,03%
Subtotal	A – 21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e 1/3 Constitucional	B – Conforme proposta vencedora
Multa do FGTS	C – 4,36%
Encargos a contingenciar por trabalhador	Somatório A + B + C

**6.4.** A conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação – será aberta pela Contratada, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados na notificação, mediante 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;

6.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Seccional os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ Nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ Nº 183/2013.

6.6. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.7. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada poderão ser negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, com a finalidade de isenção ou redução.

6.8. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não haja negociação com o banco oficial, e não seja possível a negociação com o banco oficial.

6.9. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas serão remunerados pela poupança ou outro definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

6.10. A contratada também se obriga a:

6.10.1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados por depósito bancário, na conta dos respectivos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

6.10.2. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração da Seccional a reter a garantia a qualquer tempo, na forma prevista na cláusula 8ª deste contrato;

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

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

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

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

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

7.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

7.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

7.12.1 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando o índice específico, setorial ou geral - IPCA/IBGE que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

7.12.2. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

7.12.3. As particularidades do contrato em vigência;

7.12.4. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

7.12.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

7.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

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

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

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

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

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

7.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;

7.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.2 A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

8.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Amapá.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

---

Diretor do Foro

---

Representante Legal da empresa xxxxxxx



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003**

**ANEXO IV**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL\***

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrochi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Doutor Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

**RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

**DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

**DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

**DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

**REGINA BUTRUS**

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2018.4.01.8003

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

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

---

(*assinatura do representante legal do licitante*)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Número do Contrato ou Aditivo	Vigência do Contrato ou Aditivo	*Valor Total do Contrato ou Aditivo
Valor Total dos Contratos/Aditivos				

**Local e Data  
Assinatura e Carimbo do Emissor**

Nota 1: : Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmulas:

- a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada:

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Total dos Contratos}^*} \times 12 \geq 1$$

**Observação:**

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

- b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública em relação à receita bruta



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

**Observação:** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0002597-28.2017.4.01.8003

ANEXO VII

<b>Categoria XXXX - Regime de Tributação: XXXXXXXXXXXX SLIDES - PREENCHIDO</b>			
<b>ANEXO ---- do Pregão nº XX/2018 – CONTA VINCULADA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
Nº do processo:		0002597-28.2017.4.01.8003	
Licitação nº:		Pregão n. XX/2018	
Dia: <b>XX/XX/2018 às XXhXXmin</b>			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2018	
B	Município/UF	Macapá/AP	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Número de meses de execução contratual	12	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
<b>1. MÓDULOS</b>			
Mão de obra Mão de obra vinculada à execução contratual			
<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	XXXXXXXXXX	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ XXXXX	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	XXXXXXXXXX	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço. Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado			
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Percentual (R\$)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

<b>E</b>	<b>Adicional de Hora Noturna Reduzida</b>	
<b>F</b>	<b>Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado</b>	
<b>G</b>	<b>Outros (especificar)</b>	
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

Nota1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empegado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário</b> Obrigatória a cotação de 9,09%, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	<b>9,09%</b> 0,00
<b>B</b>	<b>Adicional de Férias</b> Obrigatória a cotação de 3,03% para o adicional de férias, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	<b>3,03%</b> 0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>INSS</b>	<b>20,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>B</b>	<b>Salário Educação</b>	<b>2,50%</b>	<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>RAT x FAP</b> Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa) RAT = 0%      FAP = 0,0000	<b>0,0000%</b>	<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>SESC ou SESI</b>	<b>1,50%</b>	<b>0,00</b>
<b>E</b>	<b>SENAC ou SENAI</b>	<b>1,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>F</b>	<b>SEBRAE</b>	<b>0,60%</b>	<b>0,00</b>
<b>G</b>	<b>INCRA</b>	<b>0,20%</b>	<b>0,00</b>
<b>H</b>	<b>FGTS</b>	<b>8,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>		<b>33,8000%</b>	<b>0,00</b>

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2% para risco médio, e de 3% para risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3 o Módulo 4 e o Módulo 6

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Transporte</b> Cálculo do valor: [(2xVTx22) – (6%xSB)]	<b>0,00</b>
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>	<b>R\$ 3,25</b> -



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens	22	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 11ª da CCT 2017/2017)		0,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação	R\$ -	-
-	B.2) Percentual máximo de desconto (cláusula 11ª, § 3º, da CCT 2017/2017):	20%	
C	Dia da categoria (Cláusula Quinta, § 4º, da CCT 2017/2017)		0,00
F	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

Nota 1: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).  
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa 5/2017.  
Nota 3: Auxílio alimentação: a empresa deverá comprovar sua inscrição no PAT (Lei 6.321/76), caso efetue o desconto do empregado no percentual de até 20%.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	<b>Aviso Prévio Indenizado</b> Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13^\circ/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12]\} \times (30/30 = 1) \times 5\%$ de rotatividade anual - Os reflexos de 13º, F e 1/3F são referentes a 1 mês de APLnd - Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = $[50\% \times 8\% \times (Rem + 13^\circ + Férias + 1/3 \times Férias)] \times 5\%$ de rotatividade	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado (ver item 5.2 da minuta do contrato)	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado obrigatória a cotação de 4,36% conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	4,36%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.  
Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

<b>Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto):</b> <b>BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela</b>	<b>0,00</b>
---	-------------



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

<b>conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU n 1.753/2008 do Plenário</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias (VER NOTA 3)	0,00
B	Ausências Legais $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	Cálculo do valor = 0,00
C	Licença-Paternidade $\{[(BCCPA/30) \times 20 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	Cálculo do valor = 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	Cálculo do valor = 0,00
E	Afastamento Maternidade $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (6/12)\} \times 2\%$	Cálculo do valor = 0,00
F	(Outros) Ausência por doença (incluído)	Cálculo do valor = $[(BCCPA) / 30] \times 5 \text{ dias} / 12$ 0,00
Total		0,00
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	0,00
Total		0,00
Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço. Nota: No cálculo dos custos referentes à licença-paternidade e afastamento maternidade foram utilizados os períodos (20d e 6M) de licença como se a licitante fosse participante do Programa Empresa Cidadã, devendo esta condição ser comprovada. Caso não seja empresa cidadã, a licitante deve ajustar os cálculos da planilha (15d e 4M). Nota 3: <b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: O campo FÉRIAS não deverá conter valores, haja vista que não haverá reposição de profissionais terceirizados quando em gozo de férias regulamentares.</b>		
<b>Submódulo 4.2 – Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
Total		0,00
B	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.2	0,00
Total		0,00
Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos intervalos para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.		
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	0,00
4.2	Intra jornada	0,00
Total		0,00
<b>Módulo 5 – Insumos Diversos</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

		Total	0,00
Nota: Valores mensais por empregado.			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)</b>		-	0,00
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>		0,00
<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)</b>		-	0,00
<b>B</b>	<b>Lucro</b>		0,00
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 – Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 – Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)</b>		-	0,00
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	-	-
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	3,00%	0,00
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	0,65%	0,00
	c) IRPJ - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
	d) CSLL - Em face do Ac. TCU nº 648/2016-P, o licitante pode cotar este tributo, porém a Administração não pode inclui-lo no orçamento-base	-	-
	<b>C.2 Tributos Estaduais (especificar)</b>	-	-
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	-	-
	a) ISS	5,00%	0,00
		<b>Total</b>	<b>0,00</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>8,65%</b>	<b>0,00</b>
<b>Cálculo dos Tributos</b>	<b>Base de Cálculo para os Tributos</b>		
	<b>= ( ----- ) x Alíquota do Tributo</b> <b>1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)</b>		
Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**

<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>0,00</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>0,00</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 – Provisão para Rescisão</b>	<b>0,00</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>0,00</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Insumo Diversos</b>	<b>0,00</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
<b>F</b>	<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>0,00</b>