



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046.13.2017.4.01.8003
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017**

A Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado do Amapá, por meio do pregoeiro designado pela Portaria SECAD/DIREF nº 186, de 21/11/2016, 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 2.271, de 7 de julho de 1997, 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 02, de 11 de outubro de 2010 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 11 de abril de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/12/2017

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços**, 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 com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993 e nos arts. 1º, 2º e 4º da Resolução nº 156/2012 – CNJ, alterada pela Resolução nº 186, de 18/02/2014;

4.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3.7 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:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014;

4.4.1.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. 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;

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.6. 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;

4.4.7 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. Produtividade adotada, observando a estipulada pela Administração;

5.6.2.3 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.

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 II 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 valor anual do item.

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.

6.13. 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.

6.14. Encerrada a etapa de lances, 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, alterada pela LC nº 147, de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18 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 2017/2017 – STACAP X SECAP, registrada no MTE sob o número AP000007/2017 e Termo Aditivo à CCT 2017/2017, registrado no TEM sob o número AP000047/2017.

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 inexequibilidade 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 inexequibilidade 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 180 (cento e oitenta) 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 custo 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 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 determina a IN MPOG/SLTI n. 05, de 2017, a qual disciplinará a repactuação do Contrato;

7.7.3.4 A produtividade adotada, observando aquela utilizada pela Administração, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I deste edital;

7.7.3.5 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.7.3.6 A relação de materiais e equipamentos 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;

7.7.3.7 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;**

7.7.3.8 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;

7.7.3.9 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:

Regime de Tributação	ISS	PIS	COFINS
Simples Nacional (alíquota máxima)	5% sobre o faturamento	0,57 sobre o faturamento	2,63% sobre o faturamento
Lucro Presumido	5% sobre o faturamento	0,65% sobre o faturamento	3,0% sobre o faturamento
Lucro Real	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 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. 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, observado o disposto no § 3º, art. 26 do Decreto n. 5450/05.

7.7.9. 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.

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 7.7, 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);

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).

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. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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;

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:

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

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

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

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 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, **caso solicitado em caráter de diligência**, 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), 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.

8.7. 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. 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 vistoria assinado pelo servidor responsável ou declaração emitida pelo licitante**, conforme item 13 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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 180 (cento e oitenta) 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, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

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.

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 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.

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 n° 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 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 cadastrar no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência do contrato, visando à assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO 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.

18.6 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.

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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

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.

20.2. 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. Férias;

19.2.3. 1/3 constitucional;

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

19.2.5. 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%
Férias	9,09%
1/3 constitucional	3,03%
Subtotal	A – 21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 1/3 Salário, Férias e 1/3 Constitucional	B – Conforme proposta vencedora
Multa do FGTS	C – 4,36%
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;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 Nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ Nº 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/adjudicatário 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;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. Não manter 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.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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@trf1.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.

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.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

22.7. 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.

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos 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.

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

22.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

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

22.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

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

22.10.5. 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);

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

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

Macapá, 28 de novembro de 2017.

Hélio Freitas Vasconcelos
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis da Justiça Federal do Amapá, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tipo de Área	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Área (m ²)
Áreas Internas	Pisos Frios	6.313,32
	Áreas com Espaços Livres	1.926,13
	Almoxarifados e Arquivos	409,48
	Pisos Acarpetados	514,30
	Oficina (Serviços)	564,16
Total Áreas Internas		9.727,39
Áreas Externas	Piso Pavimentado Adjacente/Contíguo à Edificação	3.016,74
	Varrição de Passeios e arruamentos	11.865,50
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.143,27
Total Áreas Externas		17.025,51
Esquadrias	Face externa sem exposição a situação de risco	323,95
Externas	Face interna	1.091,20
Total Esquadrias Externas		1.415,15
Áreas Hospitalares e assemelhados		50,74
Total Áreas Hospitalares e assemelhadas		50,74
Total Todas as Áreas		28.168,05

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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis da Justiça Federal do Amapá, de forma contínua, visa a manutenção do ambiente limpo, em condições de higiene, asseio e bom estado de conservação, garantindo um ambiente salubre e confortável a magistrados, servidores, colaboradores, advogados e jurisdicionados;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

2.2. Os serviços de limpeza, conservação e higienização, embora não sendo essenciais para a execução da atividade fim, sua interrupção poderá comprometer o regular funcionamento das unidades da Seção Judiciária do Amapá, tornando imprescindível a contratação;

2.3. Dentre os benefícios diretos advindos com a contratação busca-se a economicidade dos recursos financeiros, materiais e humanos em consonância com o limite estabelecido pela EC nº95/2016, mantendo-se a eficácia e eficiência dos serviços. Busca-se, ainda manter em bom estado de conservação e a durabilidade das instalações e móveis da Seção Judiciária do Amapá;

2.4. Os benefícios indiretos visam proporcionar maior conforto aos magistrados, servidores, colaboradores e usuários do órgão, assim como contribuir para o clima organizacional favorável, mantendo o ambiente salubre, o bem estar e conforto do corpo funcional da seccional;

2.5. A contratação do serviço continuado de limpeza, conservação e higienização está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal nas perspectivas Sociedade e Recursos. Quanto a perspectiva Sociedade, Macrodesafio "Garantia dos direitos de cidadania", cujo objetivo é "Buscar a satisfação do usuário/cidadão" que está ligada à conservação e organização do ambiente. Na perspectiva Recursos, Macrodesafio "Melhoria da gestão de pessoas", cujo objetivo é "Desenvolver o potencial humano nos órgãos da Justiça Federal", que tem reflexo direto no clima organizacional, onde um dos indicadores é a taxa de satisfação de magistrados e servidores com o clima organizacional e a conservação e limpeza do ambiente;

2.6. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviço continuado, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão e sua interrupção pode comprometer a prestação dos serviços jurisdicionais e o cumprimento da missão institucional;

2.7. 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 nº2.271, de 1997, 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 pessoalidade e subordinação direta.

4. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 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 14.12 e subitens deste Termo de Referência.

5. DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

5.1. A qualificação mínima exigida para a categoria de servente é ensino fundamental completo, comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

5.2. A qualificação mínima exigida para a categoria de encarregado de limpeza é ensino médio completo, comprovado por meio de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento básico do ambiente *Windows*, nas ferramentas *Word*, *Excel* e *Power Point* e nos correspondentes do *BR Office* e *Outlook*;

5.3. As principais atribuições das categorias envolvem as atividades de asseio, limpeza e conservação a seguir elencadas, não excluindo outras correlatas às funções:

Servente

a) Executar serviços de limpeza das instalações, recintos, mobiliários, equipamentos, acessórios e imóveis, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

b) Seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, áreas médico hospitalar e assemelhados e todas as outras obrigações especificadas neste Termo de Referência e legislação correlata;

c) Executar serviços de limpeza e conservação em vidros e fachadas, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

d) Abastecer os bebedouros com galões d'água com capacidade de 20 (vinte) litros, quando solicitado;

e) Proceder à coleta seletiva dos resíduos sólidos, observados os procedimentos definidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995 e em parceria com a comissão da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto 5.940/06;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

- f) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, informando ao fiscal do contrato que tomará as providências necessárias;
- g) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- h) Prestar apoio no carregamento, manuseio/transporte de móveis, equipamentos de informática e materiais diversos, quando solicitados;
- i) Prestar apoio no carregamento, manuseio/transporte e estocagens de materiais do almoxarifado, quando solicitados;
- j) Prestar apoio no carregamento, manuseio/transporte/montagem/desmontagem de móveis (mesas, cadeiras, geladeiras e utensílios), entre outros de mesma natureza, quando solicitado.

Encarregado de limpeza

- a) Coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de limpeza e conservação, administrar o cronograma dos serviços, elaborar documentação;
- b) Controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos e equipe de trabalhadores), necessários ao bom desempenho das atividades, responsabilizando-se pelo controle e distribuição;
- c) Controlar a distribuição e o fluxo de materiais a serem utilizados e as medidas de segurança dos materiais e equipamentos;
- d) Inspeccionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- e) Controlar frequência dos colaboradores, solicitar coberturas, solicitar material, entre outros.
- f) Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- g) Elaborar, ouvida a Fiscalização da Contratante, um quadro com equipes e tarefas respectivas, observando, sempre, as condições e prazos estipulados no Contrato e nas metodologias de referência, cuja cópia será mantida em seu poder;
- h) Controlar a execução serviços contratados vistoriando os locais de execução, a qualidade dos serviços e quantidade de materiais utilizados, comunicando ao Fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- i) Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, responsabilizando-se pelo controle e distribuição;
- j) Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- k) Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- l) Controlar a frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços.

5.4. São deveres, disciplina e obrigações dos profissionais:

- 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) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos, materiais e instalações da Contratada;
- f) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- g) 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;
- h) Cumprir as normas e orientações de disciplina da Contratante;
- i) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- j) Conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- k) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- l) Comunicar de imediato e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão resultou da análise das experiências dos contratos anteriores, da atual necessidade da instituição e na busca da economicidade, levando-se em consideração os critérios de asseio e conservação considerados adequados, características peculiares do prédio e instalações onde os serviços serão prestados e a experiência da administração na fiscalização deste serviço;

6.2. Foram adotados os índices de produtividade do item 3, do Anexo VI-B da IN nº05/2017, considerando jornada de oito horas diárias por servente;

6.3. Tendo em vista os diferentes tipos de áreas, com produtividades diferenciadas foi feita a conversão das áreas de modo a facilitar a identificação do valor limite para área total do imóvel e a estimativa do quantitativo total de serventes para a execução do serviço, nos termos do art.8º da Portaria nº42, de 11/08/2011, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

6.3.1. Para conversão de áreas (Área Total Convertida) foi utilizada a fórmula conforme art.8º, §1º da Portaria nº42/2011-SLTI/MPOG, tomando por referência os índices de produtividade do item 3, do anexo VI-B da IN nº05/2017:

$$\text{Área Total Convertida (ATC)} = (600/P1 \times A1) + (600/P2 \times A2) + (600/P3 \times A3) + \dots$$

Sendo: P1, P2, P3...= Produtividade de cada área

A1, A2, A3...= Metragem de cada uma das áreas do imóvel

ATC= Área total convertida

6.3.2. A conversão da área de esquadrias externas, sem exposição a risco, segue o que determina o §3º da Portaria nº42, de 11/08/2011, da SLTI/MPOG, com a utilização da produtividade diária de 380m² conforme IN nº05/2017 e a frequência quinzenal;

6.3.3. Nos termos do §4º da Portaria nº42/2011-SLTI/MPOG as áreas de fachada envidraçada e esquadria externa com exposição ao risco não devem ser convertidas na fórmula do § 1º, sendo necessário que sejam calculadas separadamente;

6.3.4. Após aplicação da fórmula conforme item 6.3.1 obteve-se a Área Total Convertida apontada no quadro abaixo:

Área Total Convertida (ATC)

TIPOS DE ÁREAS		ÁREA (m²) A	Produtividade (m²) P	ATC 600/PxA
Áreas Internas	Pisos Frios	6.313,32	1.200	3.156,66
	Áreas com Espaços Livres	1.926,13	1.500	770,45
	Almoxarifados e Arquivos	409,48	2.500	98,28
	Pisos Acarpetados	514,30	1.200	257,15
	Oficina (Serviços)	564,16	1.800	188,05
Áreas Externas	Piso Pavimentado Adjacente/Contíguo à Edificação	3.016,74	2.700	670,39
	Varrição de Passeios e arruamentos	11.865,50	9.000	791,03
	Pátios e áreas verdes com baixa frequência	2.143,27	2.700	476,28
Esquadrias	Face externa sem exposição a situação de Risco	323,95	380*15=5.700	34,10
Externas	Face interna	1.091,20	380*15=5.700	114,86
Áreas Hospitalares e assemelhados		50,74	450	67,65
TOTAL				6.624,91

6.4. Para estimar a quantidade de encarregado será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso de fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes, conforme item 4 do Anexo VI-B, da IN nº05/2017.

7. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo a metodologia e frequência a seguir indicadas:

ÁREAS INTERNAS

7.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 7.2.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 7.2.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 7.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 7.2.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 7.2.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 7.2.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.2.7. Varrer os pisos de cimento;
- 7.2.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 7.2.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 7.2.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 7.2.11. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 7.2.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 7.2.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 7.2.14. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.15. Limpar os corrimãos;
- 7.2.16. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 7.2.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 7.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 7.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 7.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 7.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 7.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados

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

com detergente, encerar e lustrar;

7.3.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.3.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

7.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

7.3.11. Aspirar pó em todo o piso acarpetado;

7.3.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

7.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

7.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

7.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

7.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;

7.4.5. Remover manchas de paredes;

7.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.4.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

7.4.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS EXTERNAS

7.5. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

7.5.1. Retirar o lixo uma vez ao dia, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.5.2. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

7.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.6. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

7.6.1. Varrer as áreas pavimentadas/arruamento;

7.6.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, quando houver;

7.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.7. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

7.7.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

7.7.2. Lavar piso pavimentado adjacente contíguo à edificação, passeios e pátios;

7.7.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

ESQUADRIAS EXTERNAS

7.8. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

7.8.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

8.1. Para avaliação e verificação da qualidade na execução dos serviços contratados serão adotados os critérios do Instrumento de Medição de Resultado detalhado a seguir.

INDICADOR 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através da execução dos mesmos, observada a metodologia do item 7 do Termo de Referência, verificando a sua realização integral e qualidade dos serviços prestados.
Meta a cumprir	100% diariamente
Instrumento de medição	Conferência local e pesquisa de satisfação dos usuários
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e através do resultado da pesquisa de satisfação
Periodicidade	Diária, semanal, quinzenal e mensal, conforme periodicidade constante no item 6.3.4
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 ajuste no pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 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 15.12 e subitens e conferência local.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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.
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 – DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EPIs E IDENTIFICAÇÃO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a falta de materiais, a falta ou precariedade dos equipamentos, a ausência de uniformes e EPIs dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos.
Meta a cumprir	100% dos materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e identificação, diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato.
Periodicidade	Mensal e anual, de acordo com a periodicidade da entrega/fornecimento
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a utilização materiais de limpeza, o estado dos equipamentos, o uso e qualidade dos uniformes, EPIs e a 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 equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 100% do valor mensal; 2) 90% à 94,99% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs 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.
-------------	---

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. A Contratada deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, comprovando-os mediante certificado de participação, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.2. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao uso racional de energia elétrica e água, assim como orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos do órgão;

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

9.4. Deverá ser observada 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 Seção Judiciária do Amapá;

9.5. 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;

9.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, assim como toda legislação em vigor que trate sobre esse tema, especialmente a lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

9.7. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.8. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

9.9. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº03, de 30/03/2010, conforme artigo 33,

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

inciso II, da Lei nº12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

9.10. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº5.940, de 25 de outubro de 2006;

9.11. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

9.12. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº401/2008;

9.13. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica;

9.14. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante;

9.15. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº913, de 25 de junho de 2001.É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº34, de 16 de agosto 2010;

9.16. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

9.17. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

9.18. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;

9.19. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;

9.20. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações;

9.21. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultados que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros;
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos;
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado;
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água;

- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos;
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários;
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço;
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

10. UNIFORMES

10.1. 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, composto das seguintes peças de vestuário:

Cargo	Descrição	Quantidade
Servente	Camisa malha fria, contendo a identificação da CONTRATADA.	02 peças
	Calça comprida com elástico, em gabardine.	02 peças
	Meia em algodão, tipo soquete.	04 pares
	Bota de segurança confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico nas laterais, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em E.V.A fixada/costurada junto ao cabedal (processo Strobel), solado em PU Bidensidade bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal.	01 par
Encarregado de limpeza	Camisa malha fria, tipo polo, contendo a identificação da CONTRATADA.	02 peças
	Calça comprida com elástico, em gabardine.	02 peças
	Meia em algodão, tipo soquete	04 pares
	Bota de segurança confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0 mm linhas de espessura, fechamento em elástico nas laterais, forração em tecido não tecido transpirável, palmilha de montagem em E.V.A fixada/costurada junto ao cabedal (processo Strobel), solado em PU Bidensidade bicolor com sistema	01 par

	de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal.	
--	--	--

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

10.2.1. 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;

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

10.3. 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.

11. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades mínimas, indicados no Apenso I, promovendo sua substituição quando necessário;

11.2. 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;

11.3. O material mensal de limpeza deverá ser entregue, 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, observada a frequência contida no Apenso I. A não observância dessa exigência implicará em aplicação de penalidades;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. A Contratada deverá disponibilizar no início da vigência do contrato os equipamentos discriminados no Apenso I, 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;

11.9. 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;

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

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços será iniciada em 11/12/2017, ou quando for concluída a licitação, se posterior a essa data, 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.

13. DA VISTORIA

13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 09h00 horas às 16h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (96)3214-1532-Seção de Serviços Gerais**, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável designado para esse fim; ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2. 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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

14.4. 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;

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

14.6. 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.

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

14.7.1. 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;

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

14.7.3. 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

14.7.4. 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.

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

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

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

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

14.9. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4. 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;

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

15.6. 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;

15.7. 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;

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

15.9. 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:

15.9.1. 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;

15.9.2. 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;

15.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços e

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

15.9.5. 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.

15.10. 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;

15.11. Substituir, no prazo de 01 (uma 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;

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

15.12.1. 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;

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

15.12.3. 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.

15.13. 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;

15.13.1. 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 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.

15.14. 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.

15.15. 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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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.

15.15.1. 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.

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

15.17. 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;

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

15.19. 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;

15.20. 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:

15.20.1. 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;

15.20.2. 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;

15.20.3. 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.

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

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

15.23. 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;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

15.23.1. 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.

15.23.2. 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.

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

15.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

15.27. 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;

15.28. 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.

15.28.1. 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.

15.29. 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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; 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.

18. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.3. 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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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.

18.4. 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.

18.5. 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 a 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;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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.

18.6. 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.

18.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

18.11. 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.

18.12. 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.

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

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

- 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.

18.13.2 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;
- 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.

18.13.3. Fiscalização diária:

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

18.14. 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.

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

18.15. 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.

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

18.16. 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.

18.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 8, 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.

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

18.18. 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.

18.19. 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.

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

18.20. 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.

18.21. 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.

18.22. 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.

18.23. 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.

18.24. 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.

18.25. 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.

18.26. 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.

18.27. 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.

18.27.1. 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.

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

18.27.3. 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.

18.28. 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.

18.29. 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.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

19.2.1. 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.

19.2.2. 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.

19.2.3. 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.

19.2.3.1 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.

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

19.3.1. 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.

19.3.2. 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, mencionado no item 8.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. 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:

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

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

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

20.3.1. **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;

20.3.2. **Multa de:**

20.3.2.1. 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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2. 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;

20.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.3.2.5. 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;

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

20.3.3. 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.

20.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 fiscalizador, por ocorrência;	02
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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

21.1 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, a qual não obriga as licitantes.

4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	3,10	514,30	1.594,33
b) Áreas internas - Pisos frios	3,10	6.313,32	19.571,29
c) Áreas internas - Almoxarifados/galpões	1,49	409,48	610,13
d) Áreas internas - Oficinas	2,07	564,16	1.167,81
e) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	2,48	1.926,13	4.776,80
TOTAL DA ÁREA INTERNA		9.727,39	27.720,36
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1,25	3.016,74	3.770,93

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	0,38	11.865,50	4.508,89
c) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1,25	2.143,27	2.679,09
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		17.025,51	10.958,91
a) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	0,75	323,95	242,96
b) Áreas externas - Face interna	0,75	1.091,20	818,40
TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA		1.415,15	1.061,36
a) Áreas hospitalares e assemelhadas	8,27	50,74	419,62
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALES E ASSEMELHADAS		50,74	419,62
TOTAL		28.218,79	40.160,25

Valor Global estimado: R\$ 481.923,00 (quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e três reais).

Macapá-AP, 24 de novembro de 2017

Renilda dos Santos Figueiredo

Técnica Judiciária - Mat.AP20050

APENSO I

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

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

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência entrega
01	Água sanitária, com registro na ANVISA ou notificação junto à ANVISA.	Litro	60	Mensal
02	Desinfetante líquido p/pisos de banheiros, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/2 litros	12	Mensal
03	Detergente com ação desodorizadora concentrado para limpeza de porcelanatos e cerâmicas em geral, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/5 litros	05	Mensal
04	Álcool 70%, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/1 litro	12	Mensal
05	Álcool em gel, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/500gr	24	Mensal
06	Brilho inox spray, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/300ml	02	Mensal
07	Detergente limpador multiuso líquido, p/ limpeza de fórmicas claras com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/500ml	60	Mensal
08	Desodorizador de ambiente, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/360ml	12	Mensal
09	Inseticida com spray, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/300ml	12	Mensal
10	Sabão em pó, para limpeza geral, biodegradável, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Pct/Cx c/500gr	30	Mensal
11	Esponja de fibra com dupla face macia, uma face em espuma e outra em material abrasivo, dimensões mínimas 100 mm x 70 mm x 18 mm.	Unidade	60	Mensal
12	Lã de aço 60g, com registro ou notificação junto à ANVISA	Pacote c/ 8 unidades	14	Mensal
13	Limpa vidros, com registro ou notificação junto à ANVISA,.	Frasco c/ 500 ml	24	Mensal
14	Lustra Móveis, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/ 200 ml	24	Mensal
15	PAPEL, higiênico, neutro, folha dupla, em rolo, com dimensões 10cm (largura) x 30m (comprimento) com tolerância de ate +/- 2% (dois por cento), sem perfume, fabricado com 100% fibra celulósicas virgem, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substancias nocivas a saúde, apresentando textura com relevo sensível ao tato (gofrado), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água,	Fardo c/64 rolos	15	Mensal

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

	sem odor.			
16	Papel toalha bobina com 200m, absorvente e resistente, com certificação de sustentabilidade.	Fardo c/ 6 und	20	Mensal
17	Pedra sanitária (desodorizador), com registro ou notificação junto à ANVISA.	Unidade	80	Mensal
18	Sabão em barra, tablete com de 200gr cada, com registro ou notificação junto à ANVISA	Unidade	50	Mensal
19	Sabonete líquido, com ph neutro, concentrado, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Galão c/5 litros	04	Mensal
20	Pano de chão duplo alvejado 65x45cm, para limpeza de piso - cor branca, 100% algodão de alta qualidade	Unidade	40	Mensal
21	Detergente para lavar louça, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco com 500 ml	60	Mensal
22	Limpa pedra, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/2 litros	02	Mensal
23	Saco para lixo de 200 litros, cor preta e azul, reciclado, classe 1 – tipo A	Pacote c/ 100 und	04	Mensal
24	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, reciclado, classe 1 – tipo A	Pacote c/ 100 und	05	Mensal
25	Saco para lixo de 50 litros, cor preta, reciclado, classe 1 – tipo A	Pacote c/ 50 und	13	Mensal
26	Saco para lixo de 30 litros, cor preta, reciclado, classe 1 – tipo A	Pacote c/ 50 und	18	Mensal
27	Saponáceo em pó com detergente, com registro ou notificação junto à ANVISA.	Frasco c/ 300gr	24	Mensal
28	Flanela 100% algodão, medindo 28x38cm	Unidade	20	Mensal
29	Luva de látex, natural, tamanhos M e G	Par	20	Mensal
30	Máscara descartável uso geral, material fibra de poliéster, tipo fixação tira elástica, características adicionais grampo ajuste nasal em alumínio	Unidade	20	Mensal
31	Rodo plástico duplo de 40cm, com cabo de alumínio 1,50m	Unidade	20	Anual
32	Rodo plástico duplo de 60cm, com cabo de alumínio 1,50m	Unidade	08	Anual
33	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	15	Anual
34	Vassoura de nylon de 30cm com cabo reforçado roscável.	Unidade	30	Anual
35	Escovinha de mão, em nylon	Unidade	12	Anual
36	Vassoura/espanador limpa teto – cabo longo	Unidade	02	Anual

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

37	Vassourão de nylon, tipo gari - 60 cm, com cabo.	Unidade	05	Anual
38	Pá de lixo plástica com cabo alto	Unidade	10	A cada dois anos
39	Balde em plástico resistente de 8 litros	Unidade	10	A cada dois anos

Quadro II - Relação de equipamentos (Estimativa)

Item	Especificação	Quantidade
01	Aspirador de pó, potência 1.400w, cap.coletor: 10 litros e cap.do reservatório d'água: 12 litros.	01
02	Carrinho funcional para limpeza, com balde espremedor.	08
03	Escada em alumínio, reforçada, tipo cavalete ou telescópica com 9 x 2 degraus.	01
04	Extensão elétrica reforçada, composta de cabo PP 2/1 de 2,50 mm, plugs reforçados, com 20 metros de comprimento.	01
05	Mangueira de jardim, plástica, com 50 (cinquenta) metros, com esguicho e acessórios -1/2 polegada.	01
06	Placas de sinalização de piso molhado/escorregadio.	04
07	<p>Conjunto MOP PÓ 60cm, Profi completo:</p> <p>-Armação em polipropileno e aço galvanizado rígida proporciona uma melhor cobertura na limpeza de pisos;</p> <p>-Luva composta por fios 100 acrílico que permite uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas;</p> <p>-Cabo de alumínio anodizado mede 1,40 m x 24mm</p>	10
08	<p>Conjunto MOP PÓ 1,20m, Profi completo:</p> <p>-Armação em polipropileno e aço galvanizado;</p> <p>-Luva composta por fios 100% acrílico que permite uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas;</p> <p>-Cabo de alumínio anodizado mede 1,40 m x 24mm;</p>	02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. N. 0001046-13.2017.4.01.8003

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

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviços especializados de limpeza, conservação e higienização das dependências bens móveis da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá	metro	

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)	

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
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%	
Total		%	

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

2	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte (para 22 dias)	22	
	Dedução Legal	%	
B	Auxílio alimentação		
C	Dia da Categoria		
D	Outros (especificar)		
Total			

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

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

MÓDULO 3 – Provisão para rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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%
Total		

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

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias (Res. CNJ 169/13)	9,09%
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento maternidade	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	
Total		

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 - Intrajornada

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	Total	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	

Módulo 5 – Insumos Diversos

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

Nota: valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor R\$
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	
	Valor total por empregado	R\$

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003

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 0001046-13.2017.4.01.8003 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 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/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados limpeza, conservação e higienização de dependências e bens móveis da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as condições 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.

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.

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 E quando houver execução dos serviços a serem executados semestralmente, o valor de R\$......(XXX), Perfazendo o valor de R\$......, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. 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.

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

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.

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

6.1. Nos termos da Resolução N° 169/2013, alterada pela Resolução N° 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. Férias;

6.2.3. 1/3 constitucional;

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

6.2.5. 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	
TÍTULO	PERCENTUAL
13º salário	9,09%
Férias	9,09%
1/3 constitucional	3,03%
Subtotal	A – 21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 1/3 Salário, Férias 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 N° 169/2013, alterada pela Resolução CNJ N° 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

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 repactuado, 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 2.271, de 1997, 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 subseqüentes 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 subseqüente 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);

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.

7.13. 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-se:

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

7.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

7.13.5. Índice específico, setorial ou geral, 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.

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

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

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

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

7.14.3. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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 TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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 NONA – 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 xxxxxxxx

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003**

**ANEXO IV
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL***

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi 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 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”.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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);
- 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,

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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
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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003

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)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003

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

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N. 0001046-13.2017.4.01.8003

ANEXO VII

Modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços

ANEXO ---- do Pregão nº XX/2017 – CONTA VINCULADA		
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:		0001046-13.2017.4.01.8003
Licitação nº:		Pregão n. XX/2017
Dia: XX/XX/2017 às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2017
B	Município/UF	Macapá/AP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/17 a 31/12/17 STACAP X SECAP AP0000007/2017 e ADITIVO AP000047/2017
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço: Limpeza e Conservação Predial		Unidade de Medida Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados		m2 514,30
b) Áreas internas - Pisos frios		m2 6313,32
c) Áreas internas - Almoxarifados e Arquivos		m2 409,48
d) Áreas internas - Oficinas (serviços)		m2 564,16
e) Áreas internas - Áreas com espaços livres		m2 1926,13
TOTAL DA ÁREA INTERNA		9.727,39
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		m2 3.016,74
b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos		m2 11.865,50
c) Áreas externas - Pátios com áreas verdes com baixa frequência		m2 2.143,27
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		17.025,51
a) Esquadrias externas - Face externa sem exposição a situação de risco		m2 323,95
b) Esquadrias externas - Face interna		m2 1.091,20
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA		1.415,15

a) Áreas hospitalares e assemelhadas	m2	50,74
HOSPITALARES		TOTAL DAS ÁREAS
		50,74
		TOTAL GERAL
		28.218,79

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: 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

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	950,52
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	servente de limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2017

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			0,00

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

Nota1: 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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 9,09%, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	9,09% 0,00
B	Adicional de Férias 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	3,03% 0,00
Total		0
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	0,00
Total		0,00

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 0,0000	0,0000% 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAC ou SENAI	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,8000%	0,00

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

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (6% x SB) Cálculo do valor: [(2 x VT x 22) –	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de	22

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

	passagens		
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)		-
Total			0,00

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
Total		0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = {Rem/12 + 13º/12=(Rem/12)/12 + Férias/12=(Rem/12)/12 + (1/3xFérias)/12=1/3x[(Rem/12)/12]} x (30/30=1) x 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%x8%x(Rem+13º+Férias+1/3xFérias)]x5% de rotatividade	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (ver item 5.2 da minuta do contrato)	1,94%
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%
Total		0,00

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 Intrajornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.
 Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha “A” que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU n 1.753/2008 do Plenário			0,00
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,09% para férias, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	9,09%	0,00
B	Ausências Legais Cálculo do valor = [(BCCPA/30)x2,96dias]/12		0,00
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x20dias]/12}x1,5%		0,00
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x0,78%		0,00
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(6/12)}x2%		0,00
F	(Outros) Ausência por doença (incluído) Cálculo do valor = [(BCCPA)/30]x5dias/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-partenidade (alínea "C") 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 (5d e 4M).			
Submódulo 4.2 – Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
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.			
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intraornada		0,00
Total			0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0.00
Total			0,00
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
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)		-	0,00
A	Custos Indiretos	3,00%	0,00
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)		-	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
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)		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	0,00
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	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	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	5,00%	0,00
Total			0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	0,00
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos	

	= (-----) x Alíquota do Tributo
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

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.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA					
MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)			(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENC / Pisos acarpetados = 1/(30** x 1000*)	1	30**	1.200	0,00	0,00
SERV. / Pisos acarpetados = 1 / 1200*	1	1.200		0,00	0,00
TOTAL					0,00
ENC. / Pisos frios = 1/(30** x 1200*)	1	30**	1.200	0,00	0,00
SERV. / Pisos frios = 1 / 1200*	1	1.200		0,00	0,00
TOTAL					0,00
ENC. / Almoxxaridados/arquivo = 1/(30**x 2500*)	1	30**	2500	0,00	0,00
SERV./Almoxxaridados/arquivo = 1/2500*	1	2.500		0,00	0,00
TOTAL					0,00

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

ENC. / Oficinas = 1/(30**x1800*)	1	30**	1800	0,00	0,00
SERV. / Oficinas = 1/1800*	1	1.800		0,00	0,00
TOTAL					0,00
ENC. / Áreas com espaços livres= 1/(30**x1500*)	1	30**	1500	0,00	0,00
SERV. / Áreas com espaços livre = 1/1500*	1	1.500		0,00	0,00
TOTAL					0,00
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1					
ÁREA EXTERNA					
MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)		(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)	
ENC. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações = 1/30** x 2700*)	1	30**	2.700	0,00	0,00
SERV. / Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações = 1/2700*	1	2.700		0,00	0,00
TOTAL					0,00
ENC. / Varrição de passeios e arruamentos = 1/(30** x 9000*)	1	30**	9.000	0,00	0,00
SERV. / Varrição de passeios e arruamentos = 1/9000*	1	9.000		0,00	0,00
TOTAL					0,00
ENC. / Pátios e áreas verdes com baixa frequência = 1/(30** x 2700*)	1	30**	2.700	0,00	0,00
SERV. / Pátios e áreas verdes com baixa frequência = 1/2700*	1	2.700		0,00	0,00
TOTAL					0,00
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2					

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

ESQUADRIA									
MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)			(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS) 16 ***	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1 X 2 X 3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(6) = (4 X 5) SUBTOTAL (R\$/M²)	
ENC. / Face externa sem exposição a situação de risco = 1/(***x380*)	1	30**	380	16	1	188,76	0,0000203	0,00	0,00
SERV. / Face externa sem exposição a situação de risco = 1/380*	1	380		16	1	188,76	0,0002231	0,00	0,00
TOTAL								0,00	
ENC. / Face interna = 1/(30**x380)	1	30**	380	16	1	188,76	0,0000203	0,00	0,00
SERV. / Face interna = 1/380*	1	380		16	1	188,76	0,0002231	0,00	0,00
TOTAL								0,00	
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3									
ÁREA MÉDICO- HOSPITALAR E ASSEMELHADOS									
MÃO DE OBRA ENCARREGADO / SERVENTE		(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)			(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)		(1 X 2) SUBTOTAL (R\$/M²)		
Encarregado = 1(30** x 450*)		1	30**	450	0,00		0,00		
Servente = 1/450*		1	450		0,00		0,00		

TOTAL			0,00
P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5			
4. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
a) Áreas internas - Pisos acarpetados	0,00	514,30	0,00
b) Áreas internas - Pisos frios	0,00	6.313,32	0,00
c) Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	0,00	409,48	0,00
d) Áreas internas - Oficinas	0,00	564,16	0,00
e) Áreas internas - Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	0,00	1.926,13	0,00
TOTAL DA ÁREA INTERNA		9.727,39	0,00
a) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	0,00	3.016,74	0,00
b) Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	0,00	11.865,50	0,00
c) Áreas externas - Pátios e áreas verdes com baixa frequência	0,00	2.143,27	0,00
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		17.025,51	0,00
a) Áreas externas - Face externa sem exposição a situação de risco	0,00	323,95	0,00
b) Áreas externas - Face interna	0,00	1.091,20	0,00
TOTAL DA ESQUADRIA EXTERNA		1.415,15	0,00
a) Áreas hospitalares e assemelhadas	0,00	50,74	0,00
TOTAL DAS ÁREAS HOSPITALES E ASSEMELHADAS		50,74	0,00
TOTAL			28.218,79
Valor mensal do serviço			R\$ -
Número de meses do contrato			12,00
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)			R\$ -

QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.e do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Servente	
Encarregado	
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (item 6.2.f do Anexo VII da IN nº 5/2017)	
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos	Quantidade

ANEXO ---- do Pregão nº XX/2017 – CONTA VINCULADA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº do processo:		0001046-13.2017.4.01.8003
Licitação nº:		Pregão n. XX/2017
Dia: XX/XX/2017 às XXhXXmin		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2017
B	Município/UF	Macapá/AP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	01/01/17 a 31/12/17 STACAP X SECAP AP0000007/2017 e ADITIVO AP000047/2017
D	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1. MÓDULOS		
Mão de obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1374,40
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2017

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
 Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
Total			0,00

Nota1: 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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 9,09%, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	9,09% 0,00
B	Adicional de Férias 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	3,03% 0,00
Total		0
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 2.1	0,00
Total		0,00

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 0,0000%	0,0000% 0,00

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAC ou SENAI	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,8000%	0,00

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

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 22) - (6\% \times SB)]$	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00	-
	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)		-
Total			0,00

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
Total			0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $\{Rem/12 + 13\}/12 = (Rem/12)/12 + Férias/12 = (Rem/12)/12 + (1/3 \times Férias)/12 = 1/3 \times [(Rem/12)/12] \times (30/30=1) \times 5\%$ 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% x 8% x (Rem + 13º + Férias + 1/3 x Férias)] x 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
Total			0,00

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 Intrajornada (Submódulo 4.2) a depender da prestação do serviço.

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

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Rem + 13º + Férias + 1/3Férias (exceto a linha "A" que tem % fixo pela conta vinculada e o Afastamento Maternidade) - Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU n 1.753/2008 do Plenário	0,00
---	------

4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,09% para férias, Conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça - CNJ e item 19 do Edital	9,09%	0,00
B	Ausências Legais Cálculo do valor = $[(BCCPA/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$		0,00
C	Licença-Paternidade Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 20 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$		0,00
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(BCCPA/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$		0,00
E	Afastamento Maternidade Cálculo do valor = $\{[(Rem + 1/3 Rem) / 12] \times (6/12)\} \times 2\%$		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).

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
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.

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
Total			0,00
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		0,00
Total			0,00
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
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)		-	0,00
A	Custos Indiretos	3,00%	0,00
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)		-	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
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)		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	0,00
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	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	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-

a) ISS		5,00%	0,00
		Total	0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	0,00
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= (-----) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
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.			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
E	Módulo 5 - Insumo Diversos		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		0,00
Valor Total por Empregado			0,00