



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000212-78.2015.4.01.8003
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015

A Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado do Amapá, por meio do pregoeiro designado pela Portaria SECAD/DIREF nº 317, de 26/11/2014, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, 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 SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e alterações, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, 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: 14/05/2015

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas instalações da Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do Estado do Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666 de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

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. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.2.3. 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;

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

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

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

4.3.1.1. 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;

4.3.2. 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;

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

4.3.4. 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;

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

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. Preços 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, contendo, 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, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.4. 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 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 a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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. 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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 6.204, de 2007.

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. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.18.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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 lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.2.1.1. 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, acrescido 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.

7.2.1.2. 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.

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

7.2.2.1. Prever a indicação dos sindicatos, acordos, convenções/dissídios ou sentenças que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços de

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

limpeza e conservação, em conformidade com o que determina a IN MPOG/SLTI n. 02, de 2008 e alterações posteriores, a qual disciplinará a repactuação do Contrato, com base no Código Brasileiro de Ocupações nas categorias profissionais de servente, encarregado e limpador de fachadas.

7.3. 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, a exemplo das enumeradas no § 3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado e a guia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante, bem como os documentos de habilitação.

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

7.6.4. 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.

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

7.6.6. 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.

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

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

7.6.9. 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.

7.6.9.1. 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.

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

7.6.10. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.1.2. 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 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes deverão apresentar 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação econômico-financeira e habilitação técnica:

8.4. Habilitação jurídica:

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

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

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

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

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.5.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

8.5.5. 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;

8.5.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.5.8. 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.

8.6. Qualificação econômica e financeira:

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

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.3. 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:

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

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

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

8.6.4. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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 do último exercício social;

8.6.4.2. 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.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

8.6.4.3. 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;

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

8.6.4.5. 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.

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

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Entende-se por compatíveis os serviços de limpeza, conservação e higienização predial que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar, inclusive limpeza de fachadas e vidraças em áreas externas como riscos de acidentes

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

8.7.1.3. 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.

8.7.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.7.3. 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 com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.7.4. 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 art. 19, § 12º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008;

8.7.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável:

8.7.5.1. A realização de vistoria não é condição para participação e habilitação no certame. Todavia, ficam os licitantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, alegações posteriores de inviabilidade do

cumprimento das obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas

8.7.5.2. A declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto supre a necessidade de visita técnica (art. 18 da Resolução CNJ 114/2010)

8.7.5.3. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, esta deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min. O agendamento do horário para vistoria deverá ser feito junto à Seção de Serviços Gerais (SESEG) pelo telefone (096) 3214-1532.

8.7.5.4. Declaração de que o licitante instalará escritório na Cidade de Macapá, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.8. 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;

8.8.1. 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. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte 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 solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.13. 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.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

9.2. 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.

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

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

9.2.3. 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.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. 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.

11.2.1. Para instrumentalizar o disposto acima, o responsável legal da empresa será cadastrado no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência da ata de registro de preços, visando o envio, assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos.

11.3. A convocação para assinatura da ata de registro de preços será feita por meio eletrônico, na forma exposta acima. Após a disponibilização da ARP no SEI, a empresa vencedora do procedimento licitatório, terá o prazo de 02 (dois) dias para assinatura eletrônica da ata;

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

11.3.2. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.3.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da

classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. 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.

12.1.1. 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).

12.1.2. 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.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

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

12.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, “b” da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

12.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. 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.

12.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

12.11. Será considerada extinta a garantia:

12.11.1. 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;

12.11.2. No prazo de 03 (três) meses 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.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados de sua convocação, 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.

13.2. 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.

13.2.1. Para instrumentalizar o disposto acima, o responsável legal da empresa será cadastrado no SEI, como usuário externo, pelo prazo de vigência da ata de registro de preços, visando o envio, assinatura e recebimento de documentos administrativos eletrônicos.

13.3. 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;

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

13.4. 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.

13.4.1. 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.

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

13.5. 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.

14. DA REPACTUAÇÃO

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

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto nº 7.892, de 2013.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

17.1 os critérios para pagamento são os estabelecidos no Termo de Contrato.

18. DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

18.1. 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.

18.2. 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:

18.2.1. 13º salário;

18.2.2. Férias;

18.2.3. 1/3 constitucional;

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

18.2.5. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

18.3. 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%

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

18.4. O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar 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;

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

18.10.1. 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;

18.10.2. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração da Seccional a reter a garantia a qualquer tempo, na forma prevista no item 12 deste edital;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não manter a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

19.2. 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.

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

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

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. 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.

20.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.5. 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.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9 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.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

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

21.10.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

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

21.10.7. ANEXO VII – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço – ANS

Macapá, 29 de abril de 2015.

Antonivaldo Cambraia Alves
Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, que compreenderá além do pessoal para a execução dos serviços, o fornecimento de material de consumo, uniformes e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene;

2.2. Considerando que, de acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998. Parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 02/SLTI-MP de 30/04/2008 (DOU de 23/05/2008 – Seção 1), atualizada pela IN nº 06/2013 justifica-se a contratação indireta desses serviços;

2.3. Considerando, ainda, que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para execução dos serviços, que atendam a realidade estrutural da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1.998; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP nº 03, de 15/10/2009, IN SLTI/MP nº 04, de 11/11/2009; IN /SLTI/MP nº 05, de 18/12/2009; IN SLTI/MP nº 06, de 23/12/2013 e IN SLTI/MP nº 04, de 20/03/2015) e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos;

3.2. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

3.3. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005;

3.4. Em conformidade com os parâmetros estabelecidos no art. 3º, “caput” da Lei nº 8.666/1993, foram inseridos critérios ambientais com o objetivo de proteção à saúde de pessoas, ao meio ambiente natural e do trabalho e a conseqüente redução de resíduos nocivos ao meio ambiente provenientes da contratação destes serviços, respeitando-se os critérios ambientais e de segurança no trabalho de forma objetiva, assim como os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes

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

de forma a não restringir a competitividade, uma vez que se tratam de regras impostas pelas normas gerais obrigatórias.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia Norte Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911, Macapá/AP.

4.2. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação

5. DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS

5.1. As metragens das áreas físicas a serem limpas são as seguintes:

TIPO DE ÁREA		ÁREA
Áreas Internas	Pisos Frios	6.987,66
	Áreas com espaços livres	1.689,63
	Almoxarifados	104,24
	Oficinas	482,55
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes ao prédio	13.293,49
	Arruamentos	6.559,59
Esquadrias	Face interna sem exposição à riscos	2.386,71
Área Médico Hospitalar		106,25
Fachadas envidraçadas com exposição à riscos		6798,60

5.2. Tabela resumida das áreas:

TIPO DE ÁREA		Área a ser considerada para cálculo do número de serventes, em m ²	Produtividade por servente, segundo IN 2/08 atualizada pela IN 06/13, em m ²
Área Internas	Pisos Frios	6.708,15	625,00
	Áreas com espaços livres	1.267,22	800,00
	Almoxarifados	46,33	1.350,00
	Oficinas	241,28	1.200,00
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes ao prédio	6.646,75	1.200,00
	Arruamentos	655,96	6.000,00
Esquadrias	Face interna sem exposição à riscos	433,95	220,00
Área Médico Hospitalar		193,18	330,00
Fachadas envidraçadas com exposição à riscos*		6.798,60	113,00
* Será utilizado um posto de Limpador de Vidraças/Fachadas para realização do serviço de limpeza de fachadas envidraçadas com exposição à riscos .			

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A produtividade mínima adotada e estimativa de mão de obra, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerados para efeito de composição deste Termo de Referência foi obtida a partir da experiência e parâmetros resultantes dos contratos anteriores, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública atendendo integralmente às necessidades da Contratante;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

6.2. Os serviços serão executados em jornada de trabalho de 44 h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 7 e às 19 h e aos sábados até às 12 h a serem estabelecidas pela Administração, por serventes e limpador de vidraças/fachada devidamente habilitados e Encarregado;

6.3. A critério da Contratante poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos, desde que comunicada previamente à Contratada;

6.4. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora solicitadas;

6.5. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão executados por profissionais capacitados que desenvolverão as suas tarefas de acordo com as metodologias especificadas neste Termo de Referência.

7. DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS

7.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

7.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO :

7.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.1.1.2. Lavar os cinzeiros/bituqueiras situados nas áreas reservadas para fumantes;

7.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.1.1.4. Aspirar o pó em todo piso acarpetado;

7.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

7.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

7.1.1.8. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

7.1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

7.1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.1.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados;

7.1.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

7.1.1.13. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940/0006;

7.1.1.14. Limpar os corrimãos;

7.1.1.15. Suprir as copas e os bebedouros dos refeitórios e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

7.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.2.1. Efetuar a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

7.1.2.2. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-os em sacos plásticos de 100 litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

7.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

7.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

7.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

7.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

7.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

7.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

7.1.3.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;

7.1.3.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

7.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

7.1.3.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

7.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO :

7.1.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

7.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

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

7.1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

7.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.1.5.4. Limpar persianas, com produtos adequados;

7.1.5.5. Remover manchas de paredes;

7.1.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.6.1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

7.1.6.2. Aspirar p pó e limpar calhas e luminárias.

7.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

7.1.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

7.1.7.2. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

7.1.7.3. Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

7.1.7.4. Aplicar brilho e fazer acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

8. DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS

8.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

8.1.1. MENSALMENTE, UMA VEZ:

8.1.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos antiembaçantes;

8.1.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

8.1.2.1. Limpar todos os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.1.2.2. Limpar fachadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos adequados ao tipo de revestimento/pintura.

8.1.2.3. Deve-se seguir o Plano de Limpeza e Conservação estabelecido, de forma que a cada 60 dias, toda a área de fachada e envidraçada (face externa) esteja totalmente limpa.

9. DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS

9.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

9.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.1.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

9.1.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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

9.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.1.2.1. Retirar o lixo, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

9.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

9.1.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

9.1.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.1.3.3. Limpar com limpa pisos em geral, diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar o limpa-pisos em geral, incluído no processo de enxágüe a utilização de máquina do tipo "WAP" (sempre na opção leque);

9.1.3.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

10. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

10.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

10.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

10.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

10.1.3. Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel.

10.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

11. DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NA ÁREA MÉDICO HOSPITALAR

11.1. A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável da unidade abaixo discriminada, observando-se sempre o Escopo dos Serviços e os Princípios Básicos de Limpeza.

1.1.2. A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza dos principais ambientes médicos-ambulatoriais no que couber:

Ambiente/superfície		Frequencia
		Limpeza
Armários	Face externa	1 vez ao dia ou sempre que necessário
	Face interna	Semanal
Balcão e bancada		2 vezes ao dia ou sempre que necessário
Luminárias e similares		Quinzenal ou sempre que necessário
Paredes/divisórias/portas/visores		Quinzenal ou sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia ou sempre que necessário
Consultórios/recepção		3 vezes ao dia ou sempre que necessário
Lavatório/pia		3 vezes ao dia ou sempre que necessário
Saboneteiras/ Dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face interna	Sempre no reabastecimento
Toalheiro	Face externa	2 vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face interna	Sempre no reabastecimento
Banheiros (pias, torneiras e acessórios)		4 vezes ao dia ou sempre que necessário

12. DA ÁREA DE ATENDIMENTO E DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMO

12.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no item 5 deste Termo de Referência:

12.2. Em que pese a observância ao disposto no § 1º do artigo 44, da IN /SLTI/MP nº 02/208 atualizada pela IN 06/2013, será adotada a relação de 01 (um) Encarregado para cada 27 (vinte e sete) serventes, tendo em vista a experiência da Administração nas contratações anteriores, que transcorreram sem prejuízos para a Administração.

12.3.1. São definições de áreas:

12.3.1.1. Consideram-se áreas internas as áreas edificadas do imóvel, incluindo coberturas, guaritas e garagens;

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

12.3.1.2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrantes dos imóveis, como calçadas e áreas de estacionamentos, passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;

12.3.1.3. Considera-se área hospitalar e assemelhados as áreas em que estão localizadas o Serviço Médico, localizadas no segundo andar do Edifício Sede da Justiça Federal;

12.3.1.4. Consideram-se esquadria interna (faces externa e interna) e esquadria externa (face interna), aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

12.1.3.5. Considera-se fachada envidraçada aquela cujo acesso para limpeza exija equipamentos especiais, como andaimes, cintos de segurança, capacete, luvas, mosquetão e outros.

13. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

13.1. Exige-se para o cargo de servente o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental”, e para a função de Encarregado Geral o de “Ensino Médio Completo”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela Contratada a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

14. DOS UNIFORMES

14.1. Os uniformes e seus respectivos complementos deverão ser disponibilizados de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria;

14.2. A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo novo a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado Geral, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, não podendo em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:

MASCULINO/FEMININO	
CARGO	DESCRIÇÃO
Encarregado	Camisa social Sapato em couro, modelo social Calça/saia Meia social Cinto
Servente	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado. Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine. Meia em algodão tipo soquete Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.
Limpador/Lavador de vidraças	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, manga longa, com emblema da empresa pintado. Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.

	Meia em algodão, tipo soquete. Bota em PVC, cano 3/4, com forro cromo, com biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.
--	--

14.3. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados;

14.4. A Contratada deverá providenciar as suas expensas todos os ajustes necessários nos uniformes dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

14.5. Para as atividades a serem exercidas nas instalações da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008, atualiza pela IN 06/2013;

15.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

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

15.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

15.3.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

15.3.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

15.3.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

15.3.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

15.3.5. Pagamento do 13º salário;

15.3.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

15.3.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

15.3.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

15.3.9. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

15.3.10. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

- 15.3.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 15.3.12. Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
- 15.3.13. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 15.3.14. Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 15.3.15. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 15.3.16. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 15.3.17. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 15.3.18. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 15.3.19. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá, representá-la na execução do Contrato;
- 15.3.20. Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
- 15.3.21. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Seção Judiciária do Amapá;
- 15.3.22. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

16. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

16.1. As atribuições do Servente ficam assim especificadas:

- 16.1.1. Efetuar a limpeza das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 16.1.2. Seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, área do serviço médico e sala de amamentação e todas as outras obrigações especificadas neste Termo de Referência e legislação correlata;
- 16.1.3. Abastecer os bebedouros com galões de água com capacidade de 20 (vinte) litros, sempre que necessário;
- 16.1.4. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltem;
- 16.1.5. 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;
- 16.1.6. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, informando ao fiscal do contrato que tomará as providências necessárias;
- 16.1.7. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (Encarregado Geral) da empresa contratada;
- 16.1.8. Tratar todos os servidores e membros da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

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

16.1.9. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

16.1.10. Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto (Encarregado Geral) da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

16.1.11. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

16.2. As atribuições do(a) Encarregado ficam assim especificadas:

16.2.1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

16.2.2. Elaborar, ouvida a Fiscalização da Contratante, um quadro com equipes e tarefas respectivas, observando, sempre, as condições e prazos estipulados no Contrato, cuja cópia será mantida em seu poder;

16.2.3. Controlar a execução serviços contratados vistoriando os locais de execução, a qualidade e quantidade de materiais utilizados, comunicando ao Fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

16.2.4. Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, responsabilizando-se pelo controle e distribuição;

16.2.5. Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

16.2.6. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

16.2.7. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

16.2.8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

16.2.9. Tratar todos os servidores da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

16.2.10. Controlar a frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços.

17. DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO I - B deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, atualizada;

17.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, devendo ser observados os anexos I – A, I – B e I – C, item 5 e o subitem 12.2. quando de sua formação;

17.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho das categorias:

17.3.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

17.4. À Seção Judiciária do Amapá poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de

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

informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta:

17.4.1. A inobservância do prazo fixado pela Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

17.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, à Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assim como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas;

18.2. As Licitantes deverão apresentar propostas, conforme discriminado no item 6 do edital;

18.3. A proposta deverá conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias;

18.4. A licitante adjudicatária deverá informar na proposta apresentada números de telefone, de fax, endereço completo e correio eletrônico;

18.5. A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme ANEXO I - D deste Termo de Referência;

18.6. A Contratada deverá ter um representante ou escritório de representação na cidade de Macapá/AP, que deverá ser o contato direto com a Seção Judiciária do Amapá na fiscalização do contrato:

18.6.1. A comprovação da existência do escritório de Representação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias na forma da IN nº 06/2013;

18.6.2. A licitante deverá apresentar declaração em que se compromete a cumprir o acima estipulado.

18.7. A empresa deverá apresentar formalmente à Administração, dentro do prazo de 60 dias, a partir da assinatura do contrato, o endereço onde funciona o escritório de representação com todos os dados de seu representante;

18.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

18.9. A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

18.10. Os serviços deverão iniciar-se imediatamente a partir da data de assinatura do contrato;

18.11. Constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

18.12. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Seção Judiciária do Amapá até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;

18.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

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

18.14. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro;

18.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Ed. Sede da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, Sala da Seção de Compras e Licitações, localizada na Rodovia Norte-Sul, S/Nº, bairro Infraero II, CEP 68.908-911 ou por e-mail à selit.ap@trfl.jus.br

Macapá, 29 de abril de 2015.

**RENILDA DOS SANTOS FIGUEIREDO
SUPERVISORA SESEG**

ANEXO I – A

**RELAÇÃO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE USO PESSOAL
E EPI'S PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
HIGIENIZAÇÃO**

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Seção Judiciária do Amapá, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da Seção Judiciária do Amapá. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS (ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Ácido muriático	Litro	8
2	Água sanitária	Litro	100
3	Álcool em gel	Galão c/ 5 litros	10
4	Brilho inox, frasco com pulverizador 500 ml	Frasco	4
5	Creolina	Frasco c/ 1 litros	16
6	Desinfetante líquido – banheiro	Galão c/ 5 litros	50
7	Limpador líquido, tipo veja multiuso, de uso geral	Frasco com 500 ml	50
8	Detergente concentrado – limpeza pisos	Galão c/ 5 litros	15
9	Esponja dupla face	Unidade	78
10	Flanela de algodão - 40 x 50 cm	Unidade	54
11	Lã de aço	Pacote c/ 8 unidades	4
12	Limpa vidros com antiembaçante	Frasco c/ 200 ml	50
13	Lustra móveis	Frasco c/ 200 ml	26
14	Palha de aço	Pacote c/ 8 unidades	10
15	Papel higiênico branco, folha dupla, rolo com 40m	Fardo c/ 64 rolos	28
16	Papel toalha	Fardo c/ 10 rolos	110
17	Pedra sanitária (desodorizador)	Unidade	80
18	Placa odorizadora para mictório	Unidade	30
19	Sabão em pedra - 500g	Unidade	10
20	Sabão em pó	Pacote de 500 kg	60
21	Sabonete cremoso para mãos - concentrado	Galão c/ 5 litros	10
22	Saco de pano para limpeza de piso	Unidade	50
23	Saco para lixo - 100 litros	Pacote c/ 25 und	15
24	Saco para lixo - 200 litros	Pacote c/ 100 und	2
25	Saco para lixo - 30 litros	Pacote c/ 50 und	20
26	Saco para lixo - 50 litros	Pacote c/ 50 und	60
27	Saco para lixo resíduo hospitalar – 50 litros	Pacote c/100 und	2
28	Sabão/detergente líquido – lava louça	Frasco com 200 ml	40

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BENS DURÁVEIS (ESTIMATIVA)

UTILIZAÇÃO: SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
1	Aspirador de pó, potência 1.400w, cap.coletor: 10 litros e cap.do reservatório d'água: 12 litros.	1
2	Carrinho funcional para limpeza, com bolsa coletora de lixo em vinil e balde espremedor.	15
3	Escada em alumínio, reforçada, tipo cavalete ou telescópica com 9 x 2 degraus.	1
4	Extensão elétrica reforçada, composta de cabo PP 2/1 de 2,50 mm, plugs reforçados, com 20 metros de comprimento.	4
5	Mangueira de jardim, plástica, com 50 (cinquenta) metros, com esguicho e acessórios - 1/2 polegada.	1
6	Jato de alta pressão, monofásico 1HP, 110v, vazão 11 litros/minuto, pressão 450psi.	1
7	Placas de sinalização de piso molhado/escorregadio.	12
8	Rodo duplo - 40 cm.	25
09	Vassoura de pelo macio - 60 cm.	13
10	Vassoura de nylon, tipo gari - 60 cm.	15
11	Vassoura /espanador limpa teto - cabo longo.	10
12	Vassoura para limpeza de vaso sanitário.	15
13	Escova de mão.	25

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BENS DURÁVEIS (ESTIMATIVA)

UTILIZAÇÃO: SERVIÇOS DE LIMPEZA/LAVAGEM DE FACHADAS ENVIDRAÇADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Rodo de 45 cm, para limpeza de vidros	Unidade	2
2	Balde	Unidade	1
3	Vara telescópica de 9 metros	Unidade	2
4	Corda de 10 milímetros	Metro	40
5	Cone de segurança	Unidade	4
6	Jato de alta pressão, monofásico 1HP, 110v, vazão 11 litros/minuto, pressão 450psi	Unidade	1
7	Escada extensível de alumínio 2x16 degraus, até 8 metros	Unidade	1
9	Outros		

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE USO PESSOAL E EPI'S (ESTIMATIVA)

CARGO: SERVENTE

Item	Descrição	Quant/ano	Distribuição
1	Luva de borracha	12	1 par p/mês
2	Máscara descartável	264	1 por dia

CARGO: LAVADOR DE FACHADAS

Item	Descrição	Quant/ano	Distribuição
1	Óculos antiembaçante fumê	2	1 por semestre
2	Capacete com carneira	2	1 por semestre
3	Luva de borracha	24	2 por mês

CARGO: TODAS AS CATEGORIAS

Item	Descrição	Quant/ano	Distribuição
1	Crachá	1	1 por ano

Obs1: As quantidades relacionadas no ANEXO I - A, são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

Obs2: Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

Obs3: Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

ANEXO I – B

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 e dos bens móveis da Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá, com fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços.	m ²	38.408,72

A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	%	
B	Adicional periculosidade	%	

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

C	Adicional insalubridade	%	
D	Adicional noturno	%	
E	Hora noturna adicional	%	
F	Adicional de hora extra	%	
G	Intervalo intrajornada	%	
H	Outros (especificar)	%	
Total de Remuneração		%	%

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários		%	Valor (R\$)
A	Transporte (para 22 dias)	22		
	Dedução Legal		%	
B	Auxílio alimentação – 22 dias (valor estabelecido na última CCT)			
C	Assistência médica e odontológica			
D	Auxílio creche			
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			
F	Outros			
Total de benefícios mensais e diários				

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

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Material de Consumo	
C	Equipamentos e materiais permanentes (depreciação/manutenção)	
D	Ferramentas (depreciação)	
E	Materiais de uso pessoal (EPI's)	
F	Outros (Especificar)	
Total de Insumos de Mão de obra		

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	%	
B	SESI ou SESC	%	
C	SENAC ou SENAI	%	
D	INCRA	%	
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	

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

F	FGTS	%	
G	Seguro Acidente do Trabalho (CNAE 4322-3/01 - instalações hidráulicas, sanitárias e de gás - 3%)	%	
H	SEBRAE	%	
Total		%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário (Resolução CNJ 169/13)	%	
Subtotal			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário	%	
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade - Lei 10.710/2003	%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	%	
Total			

Submódulo 4.4 – Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias (Res. CNJ 169/13)	%	
B	Ausência por doença	%	
C	Licença paternidade	%	
D	Ausências legais	%	
E	Ausência por acidente de trabalho	%	
F	Outros (especificar)	%	
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	%	
Total			

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

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

ANEXO I - C

DEMONSTRATIVO DOS VALORES COM INSUMOS DE MÃO DE OBRA

1. INSUMOS DIVERSOS

QUADRO 1-C.1 - CUSTO COM UNIFORMES - Serventes

Categoria	Descrição	Custo Unitário	Quant/ Ano	Distrib.	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Servente	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.		4	2 peças por semestre		
	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.		4	2 peças por semestre		
	Meia em algodão, tipo soquete.		4	2 pares por semestre		
	Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.		2	1 par por semestre		
SERVENTE					TOTAL	

QUADRO 1-C.2 - CUSTO COM UNIFORMES - Lavadores de fachada/vidraça

Categoria	Descrição	Custo Unitário	Quant./ Ano	Distrib.	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Lavador de vidraça/fachada	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, manga longa, com emblema da empresa pintado.		4	2 peças por semestre		
	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.		4	2 peças por semestre		
	Meia em algodão, tipo soquete.		4	2 pares por semestre		
	Bota em PVC, cano 3/4, com forro cromo, com biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.		2	1 por semestre		
LAVADOR DE VIDRAÇA/FACHADA					TOTAL	

QUADRO 1-C.3 - CUSTO COM UNIFORMES - Encarregado de serviços gerais

Categoria	Descrição	Custo Unitário	Quant./ Ano	Distrib.	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Encarregado de serviços gerais	Camisa social		4	2 peças por semestre		
	Sapato em couro, modelo social		2	1 par por semestre		
	Calça/saia		4	2peças por semestre		
	Meia social		4	2pares por semestre		
	Cinto		1	1 por ano		
						TOTAL

QUADRO 1-C-4 - MATERIAIS DE CONSUMO PARA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO - CUSTO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT MENSAL (ESTIMADA)	CUSTO UNIT	CUSTO TOTAL MENSAL
1	Ácido muriático		Litro	8		
2	Água sanitária		Litro	100		
3	Álcool gel		Galão c/ 5 Litros	10		
4	Brilho inox, frasco com pulverizador 500ml		Frasco	4		
5	Creolina		Frasco c/ 1 litros	16		
6	Desinfetante líquido – banheiro		Galão c/ 5 litros	50		
7	Limpador líquido multiuso, de uso geral.		Frasco com 500ml	50		
8	Detergente concentrado – limpeza de pisos		Galão c/ 5 litros	15		
9	Esponja dupla face		Unidade	78		
10	Flanela de algodão - 40 x 50cm		Unidade	54		
11	Lã de aço		Pacote c/ 8 und	4		
12	Limpa vidros com antiembaçante		Frasco c/ 200ml	50		
13	Lustra móveis		Frasco c/ 200ml	26		
14	Palha de aço		Pacote c/ 8 und	10		
15	Papel higiênico branco, folha dupla, rolo com 40m		Fardo c/ 64 rolos	28		
16	Papel toalha		Fardo c/ 10 rolos	110		
17	Pedra sanitária (desodorizador)		Unidade	80		
18	Placa odorizadora para mictório		Unidade	30		
19	Sabão em pedra - 500g		Unidade	10		
20	Sabão em pó		Pacote de 500 kg	60		
21	Sabonete cremoso para mãos - concentrado		Galão 5L	10		
22	Saco de pano para		Unidade	50		

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

	limpeza de piso						
23	Saco para lixo - 100 litros		Pacote c/ 25 und	15			
24	Saco para lixo - 200 litros		Pacote c/ 100 und	2			
25	Saco para lixo - 30 litros		Pacote c/ 50 und	20			
26	Saco para lixo - 50 litros		Pacote c/ 50 und	60			
27	Saco para lixo resíduo hospitalar – 50 litros		Pacote c/100 und	2			
28	Sabão/detergente líquido – lava-louça		Frasco c/ 200ml	40			
29	Outros						
ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL							
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA					TOTAL DE PROFISSIONAIS		27
					CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL		R\$

QUADRO 1-C.5 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO - Custo de depreciação e manutenção.

Item	Especificação	Marca	Quantidade estimada	Custo unitário	Custo total	Vida útil estimada (meses) referência	Custo total mensal/ Equipamento Depreciação
1	Aspirador de pó, potência 1.400w, cap.coletor: 10 litros e cap.do reservatório d'água: 12 litros.		1			60	
2	Carrinho funcional para limpeza, com bolsa coletora de lixo em vinil e balde espremedor.		15			60	
3	Escada em alumínio, reforçada, tipo cavalete ou telescópica com 9x2 degraus.		1			60	
4	Extensão elétrica reforçada, composta de cabo PP 2/1 de 2,50mm, plugs reforçados, com 20 metros de		4			36	

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

	comprimento.					
5	Mangueira de jardim, plástica, com 50 (cinquenta) metros, com esguicho e acessórios - 1/2 polegada.		1			36
6	Jato de alta pressão, monofásico 1HP, 110v, vazão 11 litros/minuto, pressão 450psi.		1			60
7	Placas de sinalização de piso molhado/escorregadio.		12			60
8	Rodo duplo 40 cm.		25			6
9	Vassoura de pelo macio - 60 cm.		13			3
10	Vassoura de nylon, tipo gari - 60 cm.		15			3
11	Vassoura /espanador limpa teto - cabo longo.		10			3
12	Vassoura para limpeza de vaso sanitário.		15			6
13	Escova de mão.		25			6
14	Outros					
CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO (valor a ser recebido mês a mês)						
CUSTO ESTIMADO COM MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS						
CUSTO TOTAL MENSAL						
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA					TOTAL DE PROFISSIONAIS	27
					CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL	

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

NOTAS:

- 1 - Preencher os campos de custo unitário dos equipamentos e materiais permanentes;
- 2 - O resultado do "**Custo Mensal por Profissional**" será automaticamente transportado para Planilha de Custos do Profissional - Insumos Diversos - MATERIAIS – Quadro 2A;
- 3 - A Quantidade fornecida, com parâmetros em contratos anteriores – REFERÊNCIA;
- 4 - Vida útil estimada com base em contratos anteriores e características do objeto – REFERÊNCIA.

QUADRO 1-C.6 - MATERIAIS DE CONSUMO PARA SERVIÇO DE LAVAGEM DE VIDRAÇAS/FACHADAS EXTERNAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1						
2						
3						
4						
5						
ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL						
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA				TOTAL DE PROFISSIONAIS		1,00
				CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL		R\$

NOTAS:

- 1 - Preencher os campos do custo unitário do material.

QUADRO 1-C.7 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA O SERVIÇO DE LAVAGEM DE FACHADA/VIDRAÇA

Item	Especificação	Marca	Quantidade estimada	Custo unitário	Custo total	Vida útil estimada (meses) referência	Custo total mensal/ Equipamento depreciação
1	Rodo de 45cm, para limpeza de vidros.		2			1	
2	Balde		1			1	
3	Vara telescópica de 9 metros.		2			12	
4	Corda de 10 milímetros.		40m			24	
5	Cone de segurança.		4			36	

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

6	Jato de alta pressão, monofásico 1HP, 110v, vazão 11 litros/minuto, pressão 450psi		1			60	
7	Escada extensível de alumínio 2 X 16 degraus, até 8,0 metros		1			60	
CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIÇÃO (valor a ser recebido mês a mês)							
CUSTO ESTIMADO COM MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS							
CUSTO TOTAL MENSAL							
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA						TOTAL DE PROFISSIONAIS	1
						CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL	R\$

NOTAS:

- 1 - Preencher os campos do custo unitário do material;
- 2 - O resultado do "**Custo Mensal por Profissional**" será automaticamente transportado para Planilha de Custos do Profissional;
- 3 - Vida útil estimada com base em contratos anteriores e características do objeto - REFERÊNCIA.

QUADRO1-C.8 – MATERIAL DE USO PESSOAL - EPI's - Servente

Item	Descrição	Custo Unitário	Quantidade Fornecida/Ano	Distribuição	Custo Anual Estimado por Profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
1	Luva de borracha		12	1 par p/ mês		
3	Máscara descartável		264	1 por dia		
					TOTAL	

QUADRO 1-C.9 – MATERIAL DE USO PESSOAL -EPI's - Lavador de fachada

Item	Descrição	Custo Unitário	Quantidade Fornecida/Ano	Distribuição	Custo Anual Estimado por Profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
1	Óculos antiembaçante, fumê.		2	1 por semestre		
2	Capacete com carneira.		2	1 por semestre		
3	Luva de borracha.		24	2 por mês		

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

4	Cinto de segurança - tipo pára-quadras.		1	1 por ano		
5	Bota em borracha cano curto tipo sete léguas.		2	1 par p/semestre		
6	Outro					
					TOTAL	

QUADRO 1-C.10 – MATERIAL DE USO PESSOAL -EPI's - Todas as categorias

Item	Descrição	Custo Unitário	Quantidade Fornecida/Ano	Distribuição	Custo Anual Estimado por Profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
1	Crachá		1	1 por ano		
					TOTAL	

NOTAS:

1 - Preencher os campos do custo unitário do objeto;

2 - O valor de cada equipamento de proteção individual será transferido automaticamente para o custo do respectivo posto de trabalho.

2. METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS INSUMOS DIVERSOS

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

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

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

Exemplificando: se foi previsto 10 equipamentos ao custo unitário de R\$ 1.000,00, teríamos, para aquele item um custo total de R\$ 10.000,00. Considerando a vida útil de 5(anos), teríamos, com o rateio, um custo mensal de R\$ 166,66, que é o resultado de R\$ 10.000,00 dividido por 60 meses, equivalentes a 5 anos de depreciação, valor esse a ser recebido pela empresa mês a mês até o término do contrato.

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

3. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1. As licitantes deverão apresentar suas planilhas nos termos contidos na IN 2/2008-SLTI.

3.2. PLANILHA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

3.2.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados por metro quadrado.

3.2.2. Conforme descrito no item 12 do Termo de Referência, a licitante deve providenciar um encarregado para os serviços contratados, apresentando a planilha deste com os respectivos custos.

3.2.3. A metodologia de cálculo utilizada para a aferição do preço do metro quadrado a ser contratado é a estabelecida na IN 02/2008 e alterações, levando-se em conta as áreas do imóvel informadas no Anexo I do Termo de Referência.

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003**

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Justiça Federal de 1º grau, Seção Judiciária do Estado do Amapá, com sede na Rodovia Norte Sul, S/Nº, na cidade de Macapá, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.426.574/0001-40, neste ato representada pela Juíza Federal Lívia Cristina Marques Peres, nomeada pela Portaria Presi/Asmag nº 173, de 15 de maio de 2014, publicada no *e-DJFI* de 20 de maio de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2015, processo administrativo eletrônico nº 0000.21-78.2015.4.01.8003, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço especializado de limpeza, conservação e higienização, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 11/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. VALIDADE DA ATA

- 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. Por razão de interesse público; ou

4.9.2. A pedido do fornecedor.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Lívia Cristina Marques Peres

Representante Legal da empresa xxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003

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 pela Juíza Federal Lívia Cristina Marques Peres, nomeada pela Portaria Presi/Asmag nº 173, de 15 de maio de 2014, publicada no *e-DJFI* de 20 de maio de 2014, 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 0000.212-78.2015.4.01.8003 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 SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 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 – Sistema de Registro de Preços nº 11/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e bens móveis do edifício sede da Justiça Federal no Estado do Amapá, que serão prestados nas 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 da data da publicação do extrato no Diário Oficial da União, 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. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

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

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

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:

PI:

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 pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês.

5.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e:

5.4.1. Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviço continuados;

5.4.2. Comprovação de quitação da Folha de Pagamento do mês de competência do faturamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo o nome do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à Mão de obra faltante (Súmula 331 do TST);

5.4.3. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela Contratante.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. 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.

5.6.1. 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.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. Não produziu os resultados acordados;

5.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital que serviu de base para a contratação.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.14. 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.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

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

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de nenhuma 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 x N x 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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00001644$$

6. CLÁUSULA SEXTA – PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

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

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

6.2.1. 13º salário;

6.2.2. 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 CONTIGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
TÍTULO	PERCENTUAL
13º salário	9,09%
Férias	9,09%

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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. O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados a sua autorização;

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

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

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

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

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

6.10. A contratada também se obriga a:

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

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 SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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:

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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:

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

- 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1.1. Implantar imediatamente a mão de obra no respectivo posto munida de equipamento de proteção individual – EPI, devidamente uniformizado e identificado, informando em t

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

empo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir conforme o estabelecido;

10.1.2. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela Contratante, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionado os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei 8.666/93;

10.1.2.1. Adotar essa obrigação sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência.

10.1.3. Entregar ao fiscal do contrato declaração com a 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) em até 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato e sempre que houver substituição de empregado em férias, demissão/admissão;

10.1.4. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;

10.1.5. Apresentar recibo de entrega dos uniformes devidamente assinados pelos funcionários, quando da entrega;

10.1.6. Fornecer crachás de identificação com foto, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;

10.1.7. Disponibilizar os empregados para a Contratante, devidamente identificados, por crachás, sempre limpo e asseados, quer no aspecto vestuário e calçado, quer na higiene pessoal, devendo ser substituídos imediatamente àqueles que não estiverem de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Fiscal do Contrato;

10.1.8. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.1.9. Fornecer, além da mão de obra, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, em quantidades e qualidades necessários;

10.1.10. Observar as definições de saneantes destinados à limpeza geral e afins que constam da RDC da ANVISA de nº 40, de 05 de junho de 2008;

10.1.11. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

10.1.12. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

10.1.13. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

10.1.14. Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 48h (quarenta e oito) horas, contados da data de solicitação encaminhada pelo fiscal do contrato;

10.1.16. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

- 10.1.17. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.1.18. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 10.1.19. Orientar o encarregado da obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 10.1.21. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 10.1.22. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.1.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.25. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.1.26. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 10.1.27. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 10.1.27.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
 - 10.1.27.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 10.1.27.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
 - 10.1.27.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
 - 10.1.27.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - 10.1.27.6. Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
 - 10.1.27.7. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - 10.1.27.8. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994 e Instrução Normativa IBAMA nº 15, de

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

18 de fevereiro de 2004, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

10.1.27.9. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

10.1.27.10. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

10.1.27.11. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

10.1.28. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários desta contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

10.1.29. Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundos da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei nº 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata;

10.1.30. Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;

10.1.31. Fornecer detergente em pó com a composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005 e normas correlatas;

10.1.32. Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente, na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976 e Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013;

10.1.33. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

10.1.34. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta em conformidade com as diretrizes da Administração;

10.1.35. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

10.1.36. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, identificados e deverão ser fornecidos até a data de início da execução dos serviços e deverão ser complementados e substituídos sempre que for necessário e solicitado pelo fiscal do contrato;

10.1.37. Fornecer até o quinto dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos, sob pena das sanções previstas no item 21;

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

- 10.1.38. Responsabilizar-se pelo transporte dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da Contratante;
- 10.1.39. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação na cidade de Macapá;
- 10.1.40. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.41. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.1.42. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 10.1.43. Acatar a fiscalização da Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim;
- 10.1.44. Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;
- 10.1.45. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
- 10.1.46. Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- 10.1.47. Pagar os salários por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- 10.1.48. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 10.1.49. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 10.1.50. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- 10.1.51. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 10.1.52. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 10.1.53. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias, licenças ou a pedido da Contratante, os empregados alocados nos postos, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência;
- 10.1.53.1. É reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições de acordo com os interesses do serviço, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato. Não é permitida a dobra de jornada.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

10.1.54. Comunicar imediata e formalmente à Contratante a ocorrência de quaisquer substituições, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias, e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

10.1.55. Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

10.1.56. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões estabelecidos pela Lei 8.666/93 para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;

10.1.57. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados;

10.1.58. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

10.1.59. Instruir seus empregados a não executarem serviços particulares a pedido de servidores da Contratante;

10.1.60. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;

10.1.61. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato;

10.1.62. Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos:

10.1.62.1. A escala de férias deverá ser apresentada à contratante, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;

10.1.62.2. Apresentar Relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato.

10.1.62.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

10.1.62.4. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas:

10.1.63. Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da Contratante, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

10.1.64. Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados à execução dos trabalhos contratados;

10.1.65. Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da Contratada;

10.1.66. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença,

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

faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.1.67. Dar conhecimento prévio à fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, férias, exclusões ou inclusões necessárias;

10.1.68. Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

10.1.69. Atender prontamente, sem ônus para Seção Judiciária do Amapá, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

10.1.70. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

10.1.71. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93:

10.1.71.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

10.1.72. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

10.1.73. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto e com a metragem descrita no Termo de Referência;

10.1.74. Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;

10.1.75. Executar os serviços, obedecendo os prazos estabelecidos pela Administração, empregando a mão de obra especificada, utilizando materiais e equipamentos de excelente qualidade, quantidade, satisfazendo o público usuário e cumprindo todas as obrigações decorrentes do contrato em observância às disposições da IN/SLTI/MP n.º 02/2008, atualizada pela IN 06/2013 e as outras legislações correlatas.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;

10.2.2. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

10.2.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.2.4. Disponibilizar instalações sanitárias;

10.2.5. Disponibilizar vestiários com armários e guarda-roupas;

10.2.6. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- 11.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. Falhar na execução do contrato
- 11.1.4. Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.7. Fizer declaração falsa.

11.2. A não apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

11.3. Em caso de inexecução parcial das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atrasos na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes penalidades:

- 11.3.1. Advertência;
- 11.3.2. Multa compensatória e moratória, na forma abaixo especificada:
 - 11.3.2.1. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2;
 - 11.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 11.3.3. Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração, por até cinco anos;
- 11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.5. Para efeito de aplicação de multa prevista no subitem 11.3.2.1, serão atribuídos graus às infrações, conforme as Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

GRAU	% DO VALOR MENSAL
1	2,50%
2	5,00%
3	10,00%
4	15,00%
5	20,00%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de fornecer uniforme aos empregados	1
2	Deixar de substituir empregado e que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal	2
3	Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado	2

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

4	Deixar de cumprir a orientação do Executor quanto à execução dos serviços	2
5	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço no prédio	1
6	Deixar de observar as determinações quanto a permanência e circulação de seus empregados no prédio	1
7	Deixar de comunicar, por escrito, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços	3
8	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho	4
9	Deixar de manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados	5
10	Deixar de custear integralmente os uniformes dos seus empregados, descontando indevidamente dos seus respectivos salários	4
11	Deixar de realizar os serviços	5
12	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio	5
13	Deixar de fornecer auxílio transporte ou auxílio alimentação em dia a seus empregados	5
14	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela	1
15	Deixar de cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo executor do Contrato	2
16	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	2
17	Deixar de fornecer material em quantidade suficiente para a execução dos serviços	2
18	Deixar de recolher o FGTS dos empregados	5
19	Deixar de recolher as contribuições previdenciárias	5

11.6. As sanções previstas nos subitens 11.3.3 e 11.3.4. poderão ser aplicados à Contratada nos seguintes casos:

11.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.6.3. Tenham praticados atos ilícitos visando frustrar o objeto da licitação

11.7. Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente;

11.8. As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal contratado, quando não aplicado o subitem 11.3.2.2.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais;

11.10. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

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

11.11. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Lívia Cristina Marques Peres

Representante Legal da empresa xxxxxxxx

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003**

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”.

RESOLVEM

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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, 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.

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 “i” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

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 SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO
DIRETO

(arts. 19-A e 35 da I SLTI/MPOG nº 02, de 2008)

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 dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento 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, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

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, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, 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, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003

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

Observação: Nesta relação deverão constar os Contratos vigentes e encerrados em 2013 e 2014.

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:

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Total dos Contratos}} \times 12 \geq 1$$

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 o percentual encontrado seja maior que 10% (dez por cento) (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 0000.212-78.2015.4.01.8003

ANEXO VII

MODELO DE ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO Nº 01

OBJETO: Serviço especializado de limpeza, conservação e higienização da Justiça Federal – AP

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

INDICADOR: LIMPEZA DAS ÁREAS INTERNAS E HOSPITALARES

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza das áreas do prédio da Justiça Federal-AP
Meta a cumprir	Limpeza diária de 9.370,33m ² de área interna do prédio-sede da SJAP
Instrumento de medição	Contagem das áreas externas limpas, conforme Anexo I do TR
Forma de acompanhamento	Verificação e registro "in loco" pelo fiscal e encarregado dos serviços.
Períodos de verificação	Semanalmente
Mecanismo de cálculo	Contabilização das áreas limpas e sujas
Início de vigência	Data do contrato
Faixas de ajuste no pagamento*	A cada 1% de área não limpa, será descontado 1% sobre o valor correspondente das áreas internas na proposta do Contratado
Sanções	Conforme termos do ContratoXX/201X
Observações	

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO Nº 02

OBJETO: Serviço especializado de limpeza, conservação e higienização da Justiça Federal - AP

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

INDICADOR: LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza das áreas externas do prédio da Justiça Federal-AP.
Meta a cumprir	Limpeza diária de 19.853,08m ² de área interna do prédio-sede da SJAP.
Instrumento de medição	Contagem das áreas externas limpas, conforme Anexo I do TR.
Forma de acompanhamento	Verificação e registro "in loco" pelo fiscal e encarregado dos serviços.
Períodos de verificação	Semanalmente
Mecanismo de cálculo	Contabilização das áreas limpas e sujas
Início de vigência	Data do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	A cada 1% de área não limpa, será descontado 1% sobre o valor correspondente das áreas externas na proposta do Contratado
Sanções	Conforme termos do ContratoXX/201X
Observações	

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO Nº 03

OBJETO: Serviço especializado de Limpeza, conservação e higienização da Justiça Federal - AP

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

INDICADOR: LIMPEZA DAS ESQUADRIAS - faces interna

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza das esquadrias do prédio da Justiça Federal-AP
Meta a cumprir	Limpeza mensal de 2.386,71m ² de esquadrias (face interna) do prédio-sede da SJAP.
Instrumento de medição	Contagem das áreas limpas, conforme Anexo I do TR.
Forma de acompanhamento	Verificação e registro "in loco" pelo fiscal e encarregado dos serviços.
Períodos de verificação	Semanalmente
Mecanismo de cálculo	Contabilização das áreas limpas e sujas
Início de vigência	Data do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	A cada 1% de área não limpa, será descontado 1% sobre o valor correspondente da área da proposta do Contratado.
Sanções	Conforme termos do ContratoXX/201X
Observações	

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO Nº 04

OBJETO: Serviço especializado de limpeza, conservação e higienização da Justiça Federal - AP

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

INDICADOR: LIMPEZA DAS FACHADAS E VIDRAÇAS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a limpeza das fachadas envidraçadas do prédio da Justiça Federal-AP.
Meta a cumprir	Limpeza bimestral de 6.798,60m ² de fachadas envidraçadas do prédio sede da SJAP.
Instrumento de medição	Contagem das áreas limpas, conforme Anexo I do TR.
Forma de acompanhamento	Verificação e registro "in loco" pelo fiscal e encarregado dos serviços.
Períodos de verificação	A cada 60 dias
Mecanismo de cálculo	Contabilização das áreas limpas e sujas
Início de vigência	Data do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	A cada 1% de área não limpa, será descontado 1% sobre o valor correspondente da área da proposta do Contratado.
Sanções	Conforme termos do ContratoXX/201X
Observações	