



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

Senhor Licitante,

Para fins de registro no Processo Administrativo nº 291/2011, relativo a este certame licitatório, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do fax (96) 3214-1528 ou do e-mail [secom.ap@trf1.jus.br](mailto:secom.ap@trf1.jus.br).

Esclarecemos que eventuais retificações no instrumento convocatório e/ou informações adicionais sobre a presente licitação serão divulgadas na internet nos seguintes endereços eletrônicos: <http://portal.trf1.jus.br/sjap/> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Macapá/AP, 21 de maio de 2013.

Antonivaldo Cambraia Alves  
Pregoeiro

<b>RECIBO DE RETIRADA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013 Processo Administrativo nº 291/2011-JFAP</b>	
Razão Social: _____	
CNPJ: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____	
E-mail para contato: _____	
Nome do Representante para contato: _____	
Identifique, no campo abaixo, qual o endereço eletrônico acessado para retirada da cópia do instrumento convocatório acima identificado:	<b>CARIMBO DO CNPJ</b>
<a href="http://portal.trf1.jus.br/sjap/">http://portal.trf1.jus.br/sjap/</a> <input type="checkbox"/>	
<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> <input type="checkbox"/>	
Data de retirada: ____ / ____ / ____	
_____ Assinatura	

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2011-JFAP  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

A Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria Secad/Diref nº 16, de 14/2/2013, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado em sessão pública virtual, por meio da tecnologia da informação, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, com observância dos preceitos do Direito Público, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e dos Decretos n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005 e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Resolução CNJ nº 169 de 31/01/2013, Instrução Normativa nº 001, de 11/04/2013 do Conselho da Justiça Federal e Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, além das diretrizes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), e demais normas que regem a matéria independente de transcrição, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **registro de preços visando à contratação futura de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços nas áreas médica, psicológica e odontológica, a serem executados diretamente nas dependências do edifício-sede da Justiça Federal - Seção Judiciária do Amapá**, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2 - Havendo divergências entre a descrição do objeto contida no Termo de Referência (Anexo I) e as especificações técnicas do COMPRASNET/SIASG e/ou dados registrados na Nota de Empenho a ser emitida em favor da Contratada, prevalecerá à descrição deste Edital.

### **2 - DA ABERTURA**

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

DATA: **11/06/2013**.

HORA: **10h00min** (horário de Brasília)

LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

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

2.3 - Este Edital estará disponível na internet nos endereços eletrônicos <http://portal.trf1.jus.br/sjap/> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

3.3.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

3.3.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

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

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

3.3.9. Cooperativas de mão de obra, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, devidamente homologado pelo Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF, nos autos do Processo nº 01082200202010000;

3.3.10. Servidor ou dirigente da Justiça Federal;

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

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema “**pregão eletrônico**” por meio do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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

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

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

## **5 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, fazendo constar o valor unitário para os itens cotados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.1.1. A Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da data da liberação do edital no sistema Comprasnet, até o horário limite de início da sessão pública (horário de Brasília/DF), nos termos do § 5º do art. 17 do Decreto nº 5.450/2005.

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

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

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

5.5 - A proposta comercial deverá ser acompanhada da planilha de formação de custos conforme o modelo constante do Anexo III-A da Instrução Normativa nº 02/2008 (Anexo IV deste edital) e deverá conter os seguintes dados:

5.5.1. Razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

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

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

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

5.5.5. Na proposta, deverão estar incluídas no preço ofertado todas as despesas que influam no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes (nos termos dos arts. 21 e 23 da IN nº 2/2008 do MPOG), além de despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, auxílio-alimentação e vale-transporte e outras que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

**5.5.7. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).**

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

5.5.9. Declaração, sob as penas previstas na Lei e neste Edital, de que o valor e condições da proposta atenderão a todas as obrigações exigidas nas legislações trabalhista, previdenciária e tributária e nos dispositivos deste Edital (impostos, taxas, encargos sociais, vale-refeição, vale-transporte, salários, dentre outras);

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

5.6.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.6.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;

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

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

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

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

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

c) Eventual erro ou omissão irrelevante de cálculo ou de percentual de encargos sociais, taxas ou impostos não importará na desclassificação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s), ficando desde já o pregoeiro autorizado a proceder aos devidos ajustes.

5.8 - Serão desclassificadas as propostas que;

a) Forem enquadradas nas situações previstas no artigo 48 da Lei nº 8.666/93;

b) Apresentarem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou com cotação de valor zero;

c) Cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação e que deixarem de cotar qualquer item do lote em que apresentar oferta;

d) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital e de seus anexos, bem como as que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

e) Para sua viabilização, necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes.

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

## **6 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DOS LANCES)**

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

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR ANUAL POR LOTE**.

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

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

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

6.5 - Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do seu detentor.

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

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

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

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

## **7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

7.2 - Será considerada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR VALOR ANUAL POR LOTE (VAC)**, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I), satisfeitas todas as exigências deste edital e de seus anexos.

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

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

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

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

7.3.4. Não ocorrendo as hipóteses descritas nos subitens 7.3.1 e 7.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

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

**7.5.1. Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que o preço final não sofra acréscimos e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com os custos da contratação, a menos que o proponente se recuse a efetuar as correções requeridas pelo pregoeiro, situação em que poderá apresentar as justificativas que entender devidas, que, não sendo aceitas, implicarão na imediata recusa da proposta.**

7.6 - A proposta vencedora ajustada ao lance dado na sessão do Pregão, assim como os documentos exigidos para habilitação, deverão ser anexados em campo próprio do sistema, funcionalidade “convocar anexo”, ou encaminhados ao pregoeiro por meio do fac-símile n. (96) 3214-1528 ou correio eletrônico [secom.ap@trf1.jus.br](mailto:secom.ap@trf1.jus.br), **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, contada a partir da suspensão da sessão pública, conforme comunicação a ser transmitida pelo pregoeiro aos licitantes por meio de *chat*, **devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão.**

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

## 8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para habilitação neste pregão eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e com a **documentação obrigatória** e **habilitação parcial** em plena validade, além de apresentar índices de balanços iguais ou superiores a 1,00 no SICAF.

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

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

8.2.1 - Regularidade jurídica;

8.2.2 - Regularidade fiscal e trabalhista;

8.2.3 - Qualificação econômica e financeira;

8.2.4 - Qualificação técnica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1º do Decreto Federal nº 6.106/2007;

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

8.5.3.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, será verificada a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet;

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

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.1. Atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no respectivo Conselho profissional, que comprove(m) ter a licitante executado a contento, para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços compatíveis com o objeto deste Edital;

8.7.2. Declaração de possuir pessoal devidamente treinado, adequado e disponível para a realização dos serviços objeto desta licitação;

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema ou encaminhados ao pregoeiro por meio do fac-símile n. (96) 3214-1528 ou correio eletrônico [secom.ap@trf1.jus.br](mailto:secom.ap@trf1.jus.br), no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada a partir da suspensão da sessão pública, conforme comunicação a ser transmitida pelo pregoeiro aos licitantes por meio de *chat*, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

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

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

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

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

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

## **9 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

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

9.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro para o e-mail [secom.ap@trf1.jus.br](mailto:secom.ap@trf1.jus.br), informando o número do certame (pregão).

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

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

9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 - Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos para a manifestação da intenção de recorrer, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Compras e Licitações, no edifício sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, na Rodovia BR-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP, CEP 68.908-905, nos dias úteis, no horário das 09h00 as 17h00 (horário local).

## **11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

11.2 - A Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá não tem data prevista para a contratação dos serviços a serem registrados.

11.3 - Homologado o resultado da licitação, os licitantes classificados, observado o disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, serão convocados para assinar a ata de registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis na Seção de Compras e Licitações da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia BR-210, nº 2131, bairro Infraero II, CEP 68.908-905, Macapá/AP, sob pena de decair do direito de ter o seu preço registrado.

11.4 - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá.

11.5 - Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/2013, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

11.6 - Serão admitidas adesões a ata de registro de preços, conforme o disposto no Capítulo IX do Decreto nº 7.892/2013, quando:

- a) Houver concordância do fornecedor beneficiário da ata;
- b) As aquisições ou contratações adicionais não exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório**, e
- c) Os quantitativos das adesões, na totalidade, não exceder ao **quíntuplo do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes**, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente adquirirem.

11.7 - Informações da Ata serão disponibilizadas no site *Comprasnet* e no portal da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá na internet – <http://portal.trf1.jus.br/sjap/transparencia/licitações/atas-de-registro-de-preços>.

11.8 - O extrato da Ata de Registro de Preços será divulgado em órgão oficial da Administração, até a completa adequação do Portal de Compras do Governo Federal.

11.9 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/93 e Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

11.10 - O fornecedor terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; e
- e) Tiver presente razões de interesse público.

11.11 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.12 - Será realizada pesquisa de preços para comprovação da vantajosidade da contratação, conforme o disposto no inciso XI, art. 9º do Decreto nº 7.892/2013, quando decorridos 04 (quatro) meses da homologação da licitação ou da data da última contratação.

11.13 - A figuração do licitante no cadastro de reserva não obriga a administração à contratação.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse entre as partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8 - As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato – Anexo IV, que faz parte integrante deste Edital.

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

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

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

### **14 - DO PAGAMENTO**

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

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

14.1.2. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14.1.3. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima.

14.1.4. Antes de efetivar o pagamento, a Contratada terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação *on line* do sistema.

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

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

14.2 - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, os comprovantes discriminados a seguir:

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

**b) Comprovante 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 nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;**

c) Comprovante do fornecimento do vale-transporte e vale-alimentação do mês da última competência;

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

## 15 - DAS PENALIDADES

15.1 - A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art. 28, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005).

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

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

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

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

15.6 - Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

15.6.1. **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado** em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.6.2. **20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado**, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.6.3. **30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado**, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.7 - Além das multas especificadas no item anterior, com fundamento no Decreto nº 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadro abaixo, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

OCORRÊNCIA	PERCENTUAIS DE MULTAS QUE PODERÃO SER APLICADAS
Atrasar o pagamento do salário da categoria e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário a seus empregados, que prestam serviços relacionados ao objeto deste contrato. Entende-se por atraso todo pagamento que não respeitar os prazos legais, ou seja, prazos estipulados em Lei, Decreto, Dissídio, Convenção, Acordo ou similares.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Deixar de apresentar junto com o documento fiscal os comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referente ao último mês de competência vencido.	Multa de 0,5% (meio por cento) aplicada sobre o valor mensal do contrato, por empregado.
Deixar de substituir empregado que se apresentar desatento às normas de higiene pessoal.	Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por ocorrência, aplicada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar o posto de trabalho sem funcionar.	Multa de 0,5% (meio por cento), por ocorrência, aplicada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de fornecer, dentro dos prazos legais, o vale transporte e vale alimentação (conforme o caso).	Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Comportar-se de modo inidôneo.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Fizer declaração falsa.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Apresentar documentação falsa.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Cometer fraude fiscal.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Deixar de apresentar nova garantia ou deixar de complementar o valor da garantia	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nova garantia ou do valor a ser

principal, dentro do prazo estabelecido.	complementado.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013 e no contrato a ser firmado, onde não se comine outra penalidade.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Deixar de apresentar no prazo estipulado pelo inc. II do art. 6º da Resolução 169/2013 do CNJ os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16 - DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

16.1 - Os encargos trabalhistas relativos à férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário **serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco oficial público**, nos moldes da Resolução CNJ nº 169/2013 e Instrução Normativa nº 01/2013 do Conselho da Justiça Federal.

16.1.1. **Os depósitos de que trata o caput deste item devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa,**

**unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá.**

16.1.2. Eventuais valores de tarifas bancárias de abertura e manutenção da conta corrente vinculada serão negociados diretamente com o banco oficial

16.1.3. Não havendo negociação com o banco oficial, eventuais despesas para abertura e para manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta da Contratada.

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

I - Férias;

II - 1/3 constitucional;

III - 13º salário;

IV - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

V - incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13 salário; e

VI - percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos.

16.3 - Os valores provisionados para o atendimento do que trata o subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta e conforme quadro de resumo constante do Anexo II deste Edital.

16.4 - Os termos para a abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação estão disciplinados no Termo de Cooperação Técnica nº 1/2010 firmado entre o Tribunal Regional Federal da 1ª Região e o Banco do Brasil S/A.

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

I - Solicitação pelo juiz federal Diretor do Foro, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação no nome da empresa.

II - Assinatura pela empresa a ser contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Contratante, dos documentos de regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

16.6 - Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

16.7 - Os valores referentes às provisões e encargos trabalhistas mencionados no subitem 16.2. depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

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

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

b) Sendo confirmada a ocorrência da indenização trabalhista, e conferidos os cálculos será expedida autorização pela autoridade administrativa ao banco oficial, no prazo máximo de cinco (10) dias úteis, contados da data da apresentação dos documentos pela empresa;

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

16.9 - A Contratada deverá recompor os saldos da conta corrente vinculada nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, devendo a Contratante notificar a Contratada sobre a ordem judicial e informar que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subseqüentes a serem efetuados à Contratada e depositados na conta corrente vinculada para recomposição do saldo.

16.10 - Caso o banco público promova o desconto diretamente na conta vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta será retido do valor mensal devido à Contratada e depositado na conta corrente vinculada.

16.11 - O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Contratada, se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

## **17 - DO REAJUSTE**

17.1 - Poderá ser promovida revisão do preço contratual no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

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

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

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

17.6.6. A disponibilidade orçamentária da Contratante.

17.7 - Caberá à Contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

17.8 - Quando o pedido de reajustamento de preços for interposto no prazo de até 30 (trinta) dias da homologação da convenção/dissídio coletivo, os efeitos financeiros da solicitação de reajuste retroagirão à data do fato gerador (novo acordo, dissídio ou convenção coletiva), desde que esteja na vigência do contrato, isto é, não tenha havido prorrogação, caso em que o contratado aceita a manutenção das condições do contrato, dando causa à preclusão consumativa do direito.

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

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

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

## **18 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

19.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

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

19.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

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

19.7 - Serão fornecidas cópias do edital e de seus anexos no horário de 9h00 as 17h00 (horário local), pela Seção de Compras e Licitações - Secom, no edifício sede da Seção Judiciária do Amapá, situado na Rodovia BR-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP, mediante pagamento do valor referente ao custo de reprodução, ou por meio de gravação em mídia compatível (*pen-drive* ou outra) a ser fornecida pelo interessado, ou poderá ser obtido ainda por meio da *internet* nos endereços eletrônicos <http://portal.trf1.jus.br/sjap/> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

19.9 - São partes integrantes deste edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Quadro de Resumo das Retenções Trabalhistas – Res. 169/2013-CNJ;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

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

19.11 - As alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na internet nos endereços eletrônicos <http://portal.trf1.jus.br/sjap/> e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-los para ciência.

19.12 - Maiores informações acerca da licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos na Seção de Compras e Licitações (Secom), no edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Amapá, situado na Rodovia BR-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP ou pelo fone/fax (96) 3214-1528, nos dias úteis, das 09h00 as 17h00 (horário local) ou ainda na Seção de Bem-Estar Social, nos dias úteis, por meio do telefone (96) 3214-1520.

## **20 - DO FORO**

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

Macapá/AP, 21 de maio de 2013.

Antonivaldo Cambraia Alves  
Pregoeiro

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados nas áreas médica, psicológica e odontológica, diretamente nas dependências do edifício-sede da Justiça Federal - Seção Judiciária do Amapá, para atendimento dos servidores, magistrados e seus respectivos dependentes, através do Programa de Assistência da Justiça Federal - Pro-Social.

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

A contratação em referência se justifica pela grande demanda por atendimento médico, odontológico e psicológico nas dependências desta Seccional, por parte de magistrados e servidores.

A JFAP não dispõe em seu quadro funcional de profissionais da área da saúde para prestação dos referidos serviços. Assim, não obstante a existência de instalações e equipamentos novos e apropriados, a ausência desses profissionais dentro das dependências da Seção Judiciária do Amapá impossibilita a realização de qualquer atendimento, bem como causa sérios transtornos ao efetivo controle técnico do Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores da Justiça Federal – Pro-Social e aos seus usuários em relação à obtenção de autorizações, avaliações e perícias.

**3 - DA FINALIDADE E DAS DEFINIÇÕES**

3.1 - A finalidade é proporcionar o atendimento médico, odontológico e psicológico de servidores e magistrados nas próprias dependências da Contratante.

3.2 - Definições:

- CONTRATANTE: Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Amapá;
- CONTRATADA: Empresa contratada para a execução dos serviços;
- EXECUTOR DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO: Seção de Bem-Estar Social/SJAP.

**4 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

4.1 - Os serviços deverão ser prestados nas dependências da contratante, nos consultórios médico, odontológico e psicológico localizados no edifício-sede da Seção Judiciária do Amapá, situado na Rodovia BR-210, nº 2131, bairro Infraero II, Macapá/AP.

4.2 - Os salários de cada categoria são pré-fixados e obrigatórios, de acordo com o Quadro II deste Termo de Referência.

4.3 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar como requisito de habilitação atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de mesma natureza, envolvendo as categorias profissionais demandadas na licitação.

4.4 - O valor global mensal dos serviços está orçado em R\$ 17.036,73 (dezesete mil trinta e seis reais e setenta e três centavos). O valor referente a um período de doze meses é de R\$

204.440,78 (duzentos e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e setenta e oito centavos), conforme detalhamento no Quadro III deste Termo de Referência.

## **5 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

a) Prestação de serviços de profissionais, conforme tabela abaixo:

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>
<b>1</b>	-	Médico	10 horas	1
<b>2</b>	1	Odontólogo	10 horas	1
	2	Auxiliar de Saúde Bucal	20 horas	1
<b>3</b>	-	Psicólogo	10 horas	1

b) Os serviços serão prestados pela Contratada, de segunda a sexta-feira, no horário de 8 as 19 horas, conforme os turnos a serem definidos pela Contratante e de acordo com a carga horária de cada categoria.

## **6 - REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS**

### **6.1 - MÉDICO**

- a) Tempo de graduação e de trabalho comprovado de, no mínimo, dois anos.
- b) Registro e certidão do CRM/AP que comprove a regularidade do exercício profissional.
- c) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o médico prestou ou presta serviços em clínica médica geral e/ou perícia médica.
- d) Conhecimentos básicos de informática.

### **6.2 - ODONTÓLOGO**

- a) Tempo de graduação e de trabalho comprovado de, no mínimo, dois anos.
- b) Registro e certidão do CRO/AP que comprove a regularidade do exercício profissional.
- c) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o odontólogo prestou ou presta serviços em dentística e/ou perícia odontológica.
- d) Conhecimentos básicos de informática.

### **6.3 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- a) Ter, no mínimo, o ensino médio concluído.
- b) Ter curso de formação com carga horária igual ou superior a 300 horas, incluindo disciplinas profissionalizantes, tais como: higiene dental, técnicas auxiliares de odontologia, materiais, equipamentos e instrumental, e fundamentos de enfermagem.
- c) Ter certificado de curso de formação fornecido pelo CRO/AP ou por entidade correlata.
- d) Experiência comprovada de no mínimo 1 ano, na carteira profissional.
- e) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, que comprove que o auxiliar de saúde bucal prestou ou presta serviços na sua área de atuação.

f) Conhecimentos básicos de informática

#### **6.4 - PSICÓLOGO**

a) Tempo de graduação e de trabalho comprovado de, no mínimo, dois anos.

b) Registro e certidão do CRP/AP que comprove a regularidade do exercício profissional.

c) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o psicólogo prestou ou presta serviços em clínica geral e/ou perícia psicológica.

d) Conhecimentos básicos de informática.

### **7 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria Administrativa, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

7.3 - A contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela prestados, objetivando:

a) Proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao supervisor da Seção de Bem-Estar Social;

b) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

c) Manter permanente contato com a fiscalização da contratante para solução de eventuais problemas.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

8.1 - Submeter à aprovação da Contratante os profissionais que executarão os serviços, os quais serão avaliados pelo *curriculum vitae* e entrevistas. As entrevistas serão agendadas pela Seção de Bem-Estar Social – SEBES, na sede da Seccional do Amapá por meio do telefone (96) 3214-1520.

8.2 - Encaminhar à Contratante, no prazo de cinco dias úteis que antecederem a entrevista, cópia autenticada no diploma ou de curso de formação e de comprovante de registro no conselho de classe da categoria, bem como o *curriculum vitae* do profissional a ser entrevistado.

8.3 - Apresentar à Contratante, antes do início das atividades e sempre que solicitado, relação dos empregados a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, inclusive substitutos, com a respectiva especialização, contendo nome completo (sem abreviaturas), número de identidade, endereço e telefone residenciais.

8.4 - Realizar, às suas expensas, na forma de legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo órgão fiscalizador. Deverá também

fornecer a todos os empregados o perfil de profissiográfico, consoante determinação do art. 58, § 4º, da Lei nº 8.213/1991.

8.5 - Comunicar à Contratante o nome do seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las.

8.6 - Credenciar, junto à Contratante, profissional do seu quadro administrativo, para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder a distribuição de contracheques, vales-transportes e outras de responsabilidade da contratada, previstas no contrato, bem como esclarecer e adotar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações de seus empregados e do executor do contrato.

8.7 - Informar ao supervisor da SEBES, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período de férias dos profissionais contratados, indicando seus substitutos, observados os quesitos necessários para contratação.

8.8 - Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias após notificada, sem ônus para a Contratante, independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional, de forma a adequá-lo à sua especialidade, bem como aquele cuja permanência, atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido.

8.8.1 - Os empregados deverão portar, dentro das instalações da Contratante, crachás de identificação.

8.9 - Manter o número de profissionais rigorosamente em consonância com o Anexo III deste Termo de Referência, dentro das atribuições específicas de cada atividade, para o efetivo cumprimento da prestação de serviços.

a) Comunicar imediatamente à Contratante se, por motivo alheio à sua vontade, for paralisada a prestação dos serviços;

b) O período de paralisação será objeto de análise para a deliberação da Contratante quanto ao pagamento;

c) O serviço deverá ser prestado sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados;

d) No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, será descontado no faturamento mensal o valor correspondente, considerando-se o valor da hora de trabalho.

8.10 - Ser responsável por todos os serviços prestados e previstos neste documento, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

8.11 - Ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes a legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, secundária, comercial, civil e criminal que se relacionem diretamente ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos.

8.12 - Ser responsável em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como:

a) Salários;

- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-transporte e vales-alimentação, se for o caso;
- f) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.13 - Efetuar o pagamento do salário dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços objeto deste documento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos mesmos. Realizar pagamentos de férias e 13º salário aos profissionais, de acordo com os prazos definidos em lei.

8.14 - Apresentar à Contratante, mensalmente, a partir do primeiro dia útil subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, nota fiscal/fatura de serviços, devidamente acompanhada dos documentos exigidos para análise, atesto e pagamento.

8.14.1 - O documento de cobrança consignará valores em reais, e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número da conta bancária, agência, número do contrato e nota de empenho. Será considerada para fins de pagamento a data do protocolo desse documento no setor competente.

8.14.2 - A Contratante deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.14.3 - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

8.14.4 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da Contratada, importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo terceiro salário e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados.

8.15 - Fornecer aos Auxiliares de Saúde Bucal, já no início da contratação, uniformes na quantidade e qualidade previstas no Anexo IV deste instrumento, para uso durante a execução dos serviços, os quais deverão ser trocados a cada 12 (doze) meses a partir da assinatura de contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e mediante a comunicação escrita do executor do contrato. O custo com uniformes não poderá ser descontado do empregado.

8.16 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento.

8.17 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

8.18 - Cumprir as instruções complementares da fiscalização da Contratante quanto à execução dos horários dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da Contratante.

8.19 - Permitir à Contratante o acesso diário ao controle de frequência, registrada em relógio eletrônico, de cada empregado individualmente.

8.20 - Realizar controle de frequência de seus empregados, disponibilizando à Contratante a cópia do mapa de frequência até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da respectiva folha.

8.20.1 - O mapa de frequência deve conter todas as informações relacionadas às alterações processadas na folha de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência.

8.21 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências e observações relacionadas com a execução do objeto contratado, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas.

8.22 - Apresentar à Contratante a folha de pagamento de seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço, relativos ao mês anterior.

8.23 - Apresentar, anualmente, à Contratante, Certidão Negativa Criminal de todos seus empregados.

8.24 - Apresentar à Contratante relatório técnico mensal das atividades realizadas.

8.25 - Comunicar, por escrito, à Contratante, quaisquer irregularidades verificadas durante a realização dos serviços.

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

8.27 - Encaminhar os profissionais, antes de efetivar a contratação, para entrevista com o supervisor da SEBES, visando análise do perfil, considerando os requisitos constantes neste Termo de Referência e o desempenho das atribuições mencionadas no Anexo I deste documento.

8.28 - Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina, segurança e higiene no trabalho.

8.29 - A inadimplência da Contratada relativa ao disposto nos itens 8.11 a 8.13 não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o contrato.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Permitir o livre acesso às suas dependências dos empregados da Contratada para execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança.

9.2 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados admitidos pela Contratada.

9.3 - Viabilizar a realização de reuniões periódicas envolvendo os médicos e a Contratante com o objetivo precípuo de analisar os resultados obtidos a partir das atividades de auditoria/perícia médica e, se necessário, reformular as estratégias operacionais para o cumprimento eficaz dos serviços.

9.4 - Controlar juntamente através do executor do contrato os horários e as frequências dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

9.5 - Informar à Contratada as normas e procedimentos de acesso às suas instalações e eventuais alterações nela introduzidas.

9.6 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPA**

9.7 - Exercer a fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, inclusive dos substitutos, objetivando averiguar o registro de categoria profissional, o valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas.

9.8 - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas quando da prestação dos serviços.

9.9 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, relacionados com os serviços pactuados.

9.10 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da empresa que ensejaram a sua contratação.

9.11 - Pagar, atendidas as exigências legais e as condições contratuais, os valores correspondentes às prestações contratuais, bem como proceder as devidas retenções nos percentuais e nos prazos previstos em lei.

9.12 - Não permitir que terceiros, estranhos à relação contratual, executem os serviços contratados.

9.13 - Acompanhar rigorosamente a execução dos serviços contratados por intermédio do executor do contrato, objetivando:

- a) solicitar eventuais substituições dos profissionais;
- b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, e
- c) manter permanente contato com o representante da Contratada, para solução de eventuais problemas.

9.14 - Fornecer o material e equipamento necessários para a prestação dos serviços.

9.15 - Disponibilizar as dependências adequadas para a prestação dos serviços.

Macapá/AP, 20 de maio de 2013.

Wendel Souza Fernandes  
Supervisor da SEBES

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**1 - MÉDICO**

**1.1 - CLÍNICA MÉDICA**

- a) Assistência ambulatorial, sistema de pronto-atendimento;
- b) Exames pré-admissionais e periódicos, atendimento agendado;
- c) Serviços de triagem;
- d) Avaliações e concessão de licenças, afastamento e aposentadorias;
- e) Atendimento agendado para consultas e avaliações da junta médica e perícias;
- f) Atendimento direto aos assistidos, por meio de consultas;
- g) Orientação, encaminhamento e acompanhamento de pacientes para tratamentos especializados;
- h) Perícias e auditorias;
- i) Participação em juntas médicas;
- j) Vistorias técnicas com vistas a processos de credenciamento;
- k) Outras, próprias da profissão, a pedido da Contratante;
- l) Prestação de serviços técnicos especializados de auditoria médica de campo e conferência do faturamento hospitalar (fechamento de contas) nos eventos assistenciais designados pela Contratante, oferecidos aos seus usuários/beneficiários (sob internação hospitalar ou não);
- m) Realização de atendimento interno para autorização de procedimentos eletivos, bem como para liberação de materiais especiais e/ou de alto custo;
- n) Acompanhamento de cada evento, desde a sua liberação até a sua cobrança;
- o) Identificação do usuário junto ao setor de admissão da instituição onde estiver sendo assistido;
- p) Análise do prontuário médico e demais registros clínicos com o objetivo de:
  - 1) Correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
  - 2) Analisar qualitativa e quantitativamente a prescrição médica;
  - 3) Analisar qualitativa e quantitativamente as solicitações e/ou autorizações de exames complementares;
  - 4) Analisar qualitativa e quantitativamente os pareceres e concursos de especialistas;
  - 5) Analisar qualitativa e quantitativamente os procedimentos especiais;
- q) Identificar o médico assistente e equipe.
- r) Visitas a paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o prontuário médico e com os demais registros clínicos;
- s) Preenchimento do relatório de auditoria hospitalar.

### **1.2 - AUDITORIA MÉDICA INTERNA**

a) O médico realizará nas dependências do Pro-Social as perícias e autorizações de procedimentos (cirurgias eletivas, internações, emergências, exames de radiologia, de patologia, etc.) e fará análise técnica das contas, compatibilizando-as com as normas do Pro-Social e com as tabelas acordadas, verificando:

- Se os procedimentos foram cobrados conforme credenciamentos e tabelas;
- Se os procedimentos cobrados foram autorizados pela Justiça Federal de Primeiro Grau no Amapá;
- Se o procedimentos cobrados são compatíveis com o quadro clínico do paciente e com as normas do Pro-Social;
- Se os custos de materiais e medicamentos – inclusive quimioterapia constantes das futuras de atendimentos de emergência e ambulatoriais são compatíveis com o quadro clínico do paciente e com as normas do Pro-Social.

b) Efetuará também o estudo sobre recursos de glosas existentes, no prazo estabelecido pelo Contratante;

c) Os serviços deverão ser devidamente rubricados pelo médico.

### **2 - ODONTÓLOGO**

- a) Assistência ambulatorial: sistema de pronto-atendimento;
- b) Exames periódicos: atendimento agendado;
- c) Serviços de triagem, orientação e encaminhamento de pacientes;
- d) Atendimento direto aos assistidos para realização de dentisteria básica, emergências e campanhas preventivas;
- e) Perícias;
- f) Análise de faturas;
- g) Emissão de pareceres a pedido da Contratante;
- h) Vistorias técnicas com vistas a processos de credenciamento;
- i) Outras, próprias da profissão, a pedido da Contratante;
- j) Realizar atividades administrativas na área de saúde.

### **3 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB**

- a) Orientar pacientes sobre higiene bucal;
- b) Marcar e confirmar consultas;
- c) Preencher e anotar fichas clínicas;
- d) Manter em ordem arquivo/documentação odontológicos;
- e) Revelar e montar radiográficas intra-orais;
- f) Preparar o paciente para atendimento;
- g) Auxiliar no atendimento do paciente;
- h) Instrumentar o cirurgião-dentista;
- i) Manipular materiais de uso odontológico;

- j) Aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental;
- k) Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico;
- l) Proceder à limpeza e a esterilização do instrumento odontológico;
- m) Outras, próprias da profissão, a pedido da Contratante.

#### **4 - PSICÓLOGO**

- a) Efetuar entrevista com magistrados, servidores e dependentes interessados em atendimento psicológico, psiquiátrico, fonoaudiológico e de terapia ocupacional, para fins de triagem, orientação e encaminhamento;
- b) Autorizar, acompanhar e avaliar a realização de tratamento seriados para os serviços de psicologia, psiquiatria, fonoaudiologia e de terapia ocupacional previstos no Pro-Social;
- c) Realizar vistorias aos consultórios dos profissionais e clínicas especializadas para acompanhamento e complementação dos tratamentos específicos, para fins de credenciamento;
- d) Analisar e emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos na sua área de atividade profissional;
- e) Fornecer dados, dentro de sua área de atuação, para compor prontuário de atendimento psicológico dos magistrados, servidores e dependentes;
- f) Zelar pelo sigilo das informações do pacientes, bem como pela organização e conservação dos prontuários psicológicos;
- g) Analisar e encaminhar para arquivamento laudos e relatórios referentes a magistrados, servidores e dependentes;
- h) Desenvolver atividades de prevenção, orientação e encaminhamento das questões relacionadas ao uso de substâncias psicoativas;
- i) Efetuar análises técnicas dos processos de assistência psicológica externa, referentes aos tratamentos realizados pela rede credenciada ou por meio de reembolso, avaliando a adequação dos serviços prestados;
- j) Prestar orientação técnica e propor a celebração ou a rescisão de contratos com profissionais, clínicas e escolas da área psicológica e afins;
- k) Acompanhar o tratamento de magistrados, servidores e dependentes com transtornos emocionais graves ou transtornos psiquiátricos em regime de internação;
- l) Colaborar no planejamento a execução de campanhas preventivas e das atividades destinadas à orientação e educação da saúde;
- m) Participar de reuniões para o estudo de caso clínico, principalmente nos casos de readaptação profissional;
- n) Atender pacientes encaminhados pela perícia médica que apresentem queixas recorrentes sem achado clínico em várias especialidades para parecer;
- o) Participar, em conjunto com outros profissionais, de programas de atendimento ao magistrado e servidor dependente de álcool e outras drogas, de preparação para aposentadoria e outros;
- p) Outras próprias da profissão, a pedido da Contratante.

## ANEXO II

### TABELA DE CARGAS HORÁRIAS E SALÁRIOS

Profissionais	Carga horária (semanal)	Salário Base (R\$)
MÉDICO	10h	2.441,76
ODONTÓLOGO	10h	2.441,76
PSICÓLOGO	10h	2.034,00
ASB	20h	1.220,40

## ANEXO III

### VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

Especificações	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Médico/10 hs semanais	01	5.031,81	60.381,66
Odontólogo/10 hs semanais	01	5.031,81	60.381,66
Psicólogo/10 hs semanais	01	4.191,54	50.298,48
Auxiliar de Saúde Bucal/20 hs semanais	01	2.781,58	33.378,98
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>			<b>17.036,73</b>
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>			<b>204.440,78</b>

OBSERVAÇÃO: as categorias de Médico, Odontólogo e Auxiliar de Saúde Bucal farão jus ao adicional de insalubridade, calculado com o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base.

## ANEXO IV

### UNIFORMES

RELAÇÃO DE UNIFORMES			
Categoria	Descrição	Quantidade	Especificação
Auxiliar de Saúde Bucal	Calça	3	Calça Branca de Brim leve, elástico
	Camisa	4	Malha branca PA, gola careca
	Jaleco	3	Jaleco branco de tergal verão, três bolsos
	Calçado	1	Mocassim branco, sola de borracha

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

**QUADRO RESUMO DAS RETENÇÕES A SEREM REALIZADAS**  
**RESOLUÇÃO 169/2013 - CNJ**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2013 - CJF**

TÍTULO	Variação Rat Ajustado (0,50% a 6,00%)			
	Empresas		Simples	
Grupo A	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
SUBMÓDULO 4.1 – IN 02/2008-MPOG	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
Seguro Acidente de Trabalho (Rat/Fap)	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º Salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
<b>Subtotal</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>	<b>21,21</b>
Incidência do Grupo A *	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
<b>Encargos a contingenciar</b>	<b>32,85</b>	<b>34,01</b>	<b>31,61</b>	<b>32,78</b>
Lucro – Art. 3º Resolução CNJ **				
Taxa da conta corrente ***				
<b>TOTAL A CONTINGENCIAR</b>				
* A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e abono constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.				
** O percentual de lucro será efetuado com base na proposta da Contratada.				
*** Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha a previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do artigo VIII do art. 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.				

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2013**

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO AMAPÁ**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.426.574/0001-40, situada na Rodovia BR-210, nº 2131, Infraero II, Macapá/AP, representada pelo Diretor do Foro, no uso de suas competências e nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, do Decreto nº 7.892/2013, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013** e observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro, **RESOLVE registrar o(s) preço(s) cotado(s)**, relativamente aos serviços especificados no Anexo I do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013, que passa a fazer parte para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelos licitantes classificados em primeiro lugar, por lote. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para as contratações do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência na contratação, em igualdade de condições. A Administração designará o supervisor da Seção de Compras e Licitações como gerente para o acompanhamento dos preços registrados. Os preços ofertados, especificações, quantidade estimada, empresas e representantes legais encontram enunciados no anexo da presente ata. O presente registro terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. A publicação de seu extrato será feita no Diário Oficial da União - DOU. A assinatura da presente ata implicará plena aceitação, por parte do fornecedor das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos. A ata será publicada em forma de extrato no Diário Oficial da União, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93. Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes. Para dirimir questões oriundas da presente ata, fica eleito o Foro Federal da Seção Judiciária do Amapá.

Macapá/AP, XX de XXXXXXXX de 2013.

---

XXXXXXXXXXXX

Juiz Federal Diretor do Foro

---

XXXXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2013**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2013  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2011**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

<b>EMPRESA REGISTRADA/CONTATO: XXXXX</b>					
<b>CNPJ: XXXXX</b>			<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>FONE/FAX:</b>		
<b>E-MAIL:</b>					
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>					
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição dos Postos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>1</b>	-	Médico			
<b>2</b>	1	Odontólogo			
	2	Psicólogo			
<b>3</b>	-	Auxiliar de Saúde Bucal			

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXX  
Juiz Federal Diretor do Foro

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXX  
Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS MÉDICA, ODONTOLÓGICA E PSICOLÓGICA, DIRETAMENTE NAS DEPENDÊNCIAS DA SJAP.**

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ**, com registro no CNPJ/MF nº 05.426.574/0001-40, neste ato representada pela Diretora do Foro, Juíza Federal Substituta **LÍVIA CRISTINA MARQUES PERES**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria/DIREF nº....., de ...../...../....., doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa ....., com registro no CNPJ/MF nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, portador da identidade nº ....., inscrito no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS MÉDICA, ODONTOLÓGICA E PSICOLÓGICA**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA MÉDICA, ODONTOLÓGICA E PSICOLÓGICA**, através do Pro-Social – Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª Região/Seção Judiciária do Amapá, conforme quantitativo e descrição abaixo:

Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Quantitativo

**Parágrafo Único**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e nas disposições do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013, com observância dos preceitos do Direito Público, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Resolução do CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013, Instrução Normativa nº 01, de 11 de abril de 2013, Instrução Normativa nº 2/2008 do MPOG e diretrizes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada e demais normas que regem a matéria independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE**

A finalidade deste instrumento é a prestação de serviços especializados nas áreas médica, odontológica e psicológica, a serem prestados nas dependências do edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau em Macapá/AP. Os serviços atenderão aos magistrados, servidores e

seus dependentes, com base nas normativas do Programa de Assistência do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Pro-Social.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A contratante obriga-se a:

a) Promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste instrumento;

c) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve executar os serviços obedecendo rigorosamente às obrigações e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013, tendo como obrigações gerais a observar, dentre outras, as seguintes:

a) Manter quadro de pessoal conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013, para atendimento dos serviços, objeto deste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais trabalhistas e fiscais;

b) Credenciar, junto à Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

d) Apresentar, após a prestação do serviço, junto com a Nota Fiscal/fatura de cobrança correspondente aos serviços executados, cópia autenticada dos documentos que comprovem o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, e respectiva folha de pagamento dos funcionários da Contratada, colocados à disposição da Contratante, nos locais indicados;

e) Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada;

f) Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

g) Apresentar relatório mensal das atividades, discriminando todas as irregularidades encontradas na execução dos serviços apontando soluções para cada caso;

h) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e referências;

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E COMERCIAIS**

À Contratada caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, tendo em vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

3 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato;

4 - Cumprir os termos de Convenção Coletiva de Trabalho;

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

6 - Comprovar o fornecimento de vale-refeição a seus funcionários, caso esteja estabelecido em Acordo Coletivo da categoria;

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

8 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos;

9 - Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de medicina do trabalho, com fornecimento dos EPI's necessários à execução do serviço e outras obrigações legais.

### **Parágrafo Primeiro**

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração.

### **Parágrafo Segundo**

É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços licitados.

### **Parágrafo Terceiro**

Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784, de 20 de novembro de 1987.

### CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, o Valor Global Mensal (VGM) de R\$....., perfazendo um Valor Anual Contratado (VAC) de R\$....., distribuídos de acordo com o seguinte quadro:

Categoria	Quantidade de Postos	Valor Mensal do Posto (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)

#### Parágrafo Único

Já estão incluídas no preço total dos serviços todas as despesas referentes a impostos, mão-de-obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado, mensalmente, até o 10º dia útil após o atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária em conta corrente da contratada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento.

#### Parágrafo Primeiro

A Contratada deve apresentar, mensalmente, a partir do primeiro dia útil subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, nota fiscal/fatura de serviços, devidamente acompanhada dos documentos exigidos, para análise e atesto pela fiscalização do contrato e posterior liquidação e pagamento.

#### Parágrafo Segundo

O documento de cobrança deverá consignar valores em reais, discriminando o objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação, além de nome do banco, agência e número da conta-corrente.

#### Parágrafo Terceiro

A primeira cobrança será referente ao período compreendido entre o início da contratação até o dia 30 (trinta) do primeiro mês, as demais no período de 1 a 30 de cada mês, ficando os últimos dias remanescentes do contrato como objeto da última cobrança.

#### Parágrafo Quarto

Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências) e alterações, os comprovantes discriminados a seguir:

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

b) **Comprovante 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 completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

c) Comprovante do fornecimento do vale-transporte e vale-alimentação do mês da última competência;

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

#### **Parágrafo Quinto**

Para fins de pagamento será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado – SICAF, para comprovação da validade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débito – CND, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Caso a empresa esteja com alguma certidão ou o cadastramento vencido no SICAF, serão consultados, via internet, os respectivos sites dos Órgãos que emitem tais documentos.

#### **Parágrafo Sexto**

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

#### **Parágrafo Sétimo**

A Contratante reserva-se ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da atestação pelo executor do contrato, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência.

#### **Parágrafo Oitavo**

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

#### **Parágrafo Nono**

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

#### **Parágrafo Décimo**

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento. Não será pago à

Contratada o valor correspondente às faltas ao trabalho cometidas pelos empregados, sem a providência da devida substituição, bem como às taxas que venham a incidir sobre esse valor.

**Parágrafo Décimo Primeiro**

O valor do contrato poderá ser alterado para maior ou menor, através de Termo Aditivo, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Décimo Segundo**

Os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados à Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda à conferência da nota fiscal.

**Parágrafo Décimo Terceiro**

Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da Contratada importará em prorrogação automática de seu vencimento, sem prejuízo do pagamento do salário de seus empregados.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Elemento de Despesa nº..... e Programa de Trabalho nº .....

**Parágrafo Primeiro**

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício houve emissão da Nota de Empenho nº....., de ...../...../....., tipo global, no valor de R\$....., à conta da dotação especificada nesta cláusula.

**Parágrafo Segundo**

Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraído-se o respectivo empenho.

**CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante celebração de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano da vigência, se houver interesse entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único**

O término do prazo de vigência da contratação não exige a Contratada das obrigações assumidas com relação à garantia oferecida.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

Poderá ser promovida revisão do preço contratual no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro**

O contrato poderá ser repactuado, visando adequação aos novos preços de mercado, condicionado à demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato,

devidamente justificada, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

#### **Parágrafo Segundo**

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

#### **Parágrafo Terceiro**

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

#### **Parágrafo Quarto**

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

#### **Parágrafo Quinto**

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

#### **Parágrafo Sexto**

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

#### **Parágrafo Sexto**

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

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) A disponibilidade orçamentária da Contratante.

#### **Parágrafo Sétimo**

Caberá à Contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

#### **Parágrafo Oitavo**

Quando o pedido de reajustamento de preços for interposto no prazo de até 30 (trinta) dias da homologação da convenção/dissídio coletivo, os efeitos financeiros da solicitação de reajuste retroagirão à data do fato gerador (novo acordo, dissídio ou convenção coletiva), desde que esteja na vigência do contrato, isto é, não tenha havido prorrogação, caso em que o contratado aceita a manutenção das condições do contrato, dando causa à preclusão consumativa do direito.

### **Parágrafo Nono**

Ultrapassado o prazo acima mencionado, o reajustamento de preços terá efeitos financeiros a partir da data do recebimento do pedido formalizado pela Contratada.

### **Parágrafo Décimo**

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

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art. 28, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005).

### **Parágrafo Primeiro**

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

### **Parágrafo Segundo**

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

### **Parágrafo Terceiro**

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

### **Parágrafo Quarto**

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

### **Parágrafo Quinto**

Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

a) **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado** em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo

quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

#### **Parágrafo Sexto**

Além das multas especificadas no parágrafo anterior, com fundamento no Decreto nº 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadro abaixo, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PERCENTUAIS DE MULTAS QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
Atrasar o pagamento do salário da categoria e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário a seus empregados, que prestam serviços relacionados ao objeto deste contrato. Entende-se por atraso todo pagamento que não respeitar os prazos legais, ou seja, prazos estipulados em Lei, Decreto, Dissídio, Convenção, Acordo ou similares.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Deixar de apresentar junto com o documento fiscal os comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referente ao último mês de competência vencido.	Multa de 0,5% (meio por cento) aplicada sobre o valor mensal do contrato, por empregado.
Deixar de substituir empregado que se apresentar desatento às normas de higiene pessoal.	Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por ocorrência, aplicada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar o posto de trabalho sem funcionar.	Multa de 0,5% (meio por cento), por ocorrência, aplicada sobre o valor mensal do contrato.
Deixar de fornecer, dentro dos prazos legais, o vale transporte e vale alimentação (conforme o caso).	Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Comportar-se de modo inidôneo.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Fizer declaração falsa.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Apresentar documentação falsa.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Cometer fraude fiscal.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Deixar de apresentar nova garantia ou deixar de complementar o valor da garantia principal, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nova garantia ou do valor a ser complementado.

Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013 e no contrato a ser firmado, onde não se comine outra penalidade.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 20 (vinte) dias.
Deixar de apresentar no prazo estipulado pelo inc. II do art. 6º da Resolução 169/2013 do CNJ os documentos de abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

#### **Parágrafo Sétimo**

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

#### **Parágrafo Oitavo**

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

#### **Parágrafo Nono**

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

#### **Parágrafo Décimo**

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

#### **Parágrafo Décimo**

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

#### **Parágrafo Décimo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Décimo Segundo**

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

#### **Parágrafo Décimo Terceiro**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

### **Parágrafo Primeiro**

Os encargos trabalhistas relativos à férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco oficial público, nos moldes da Resolução CNJ nº 169/2013 e Instrução Normativa nº 01/2013 do Conselho da Justiça Federal.

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

2 - Eventuais valores de tarifas bancárias de abertura e manutenção da conta corrente vinculada serão negociados diretamente com o banco oficial.

3 - Não havendo negociação com o banco oficial, eventuais despesas para abertura e para manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta da contratada.

### **Parágrafo Segundo**

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

- 1 - Férias;
- 2 - 1/3 constitucional;
- 3 - 13º salário;
- 4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- 5 - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e
- 6 - Percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos.

### **Parágrafo Terceiro**

Os valores provisionados para o atendimento do que trata o subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta e conforme quadro resumo constante do Anexo II do edital do certame.

### **Parágrafo Quarto**

Os termos para a abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação estão disciplinados no Termo de Cooperação Técnica nº 1/2010 firmado entre o Tribunal Regional Federal da 1ª Região e o Banco do Brasil S/A.

### **Parágrafo Quinto**

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

- 1 - Solicitação pelo juiz federal Diretor do Foro ao banco, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação no nome da empresa.

2 - Assinatura pela empresa a ser contratada, no prazo de 20 (vinte dias), a contar da notificação da contratante, dos documentos de regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

#### **Parágrafo Sexto**

Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

#### **Parágrafo Sétimo**

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

#### **Parágrafo Oitavo**

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

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

2 - Sendo confirmada a ocorrência da indenização trabalhista, e conferidos os cálculos será expedida autorização pela autoridade administrativa ao banco oficial, no prazo máximo de cinco (10) dias úteis, contados da data da apresentação dos documentos pela empresa;

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

#### **Parágrafo Nono**

A Contratada deverá recompor os saldos da conta corrente vinculada nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, devendo a contratante notificar a contratada sobre a ordem judicial e informar que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subseqüentes a serem efetuados à contratada e depositados na conta corrente vinculada para recomposição do saldo.

#### **Parágrafo Décimo**

Caso o banco público promova o desconto diretamente na conta vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta será retido do valor mensal devido à contratada e depositado na conta corrente vinculada.

#### **Parágrafo Décimo Primeiro**

O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Contratada, se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O objeto será fiscalizado por um servidor ou comissão de servidores, conforme designação a ser feita pela Contratante, doravante denominado Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

##### **Parágrafo Primeiro**

À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III - Acompanhar e atestar o recebimento do objeto, indicando as ocorrências, se for o caso;

IV - Encaminhar à Secretaria Administrativa os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

##### **Parágrafo Segundo**

A ação da Fiscalização a ser exercida pela contratante não desonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

##### **Parágrafo Terceiro**

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

a) Proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor deste Contrato;

b) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, cujo pessoal recrutado, sob inteira e exclusiva responsabilidade da contratada e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

b.1) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;

b.2) Ser pontual e assíduo ao trabalho;

b.3) Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

c) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

##### **Parágrafo Quarto**

As decisões e providências que ultrapassem a competência do executor, designado pela contratante deverão ser solicitadas ao Diretor do Foro da Seção Judiciária do Amapá, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

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

#### **Parágrafo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Segundo**

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

#### **Parágrafo Terceiro**

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

#### **Parágrafo Quarto**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

De acordo com a necessidade da Contratante, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do executor do Contrato.

#### **Parágrafo Primeiro**

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle de ponto, com visto do executor deste Contrato.

#### **Parágrafo Segundo**

O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do fiscal da contratada, ficando este sujeito à fiscalização da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA RESCISÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento será publicado em forma de extrato no Diário Oficial da União, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Fica eleito pelas partes o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Amapá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento, com renúncia de qualquer outro.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA COMPLEMENTAÇÃO DO CONTRATO**

Fazem parte integrante do presente Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2013 e seus anexos, e o orçamento-proposta apresentado pela Contratada.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os necessários efeitos.

Macapá/AP, XX de XXXXXXXXX de 2013.

---

XXXXXXXXXX

Juiz Federal Diretor do Foro

---

XXXXXXXXXX

Representante Legal da Empresa

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2013**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ 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)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**MÃO-DE-OBRA**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>2</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	

Nota: Valores mensais pago por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausência por Doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências Legais	
E	Ausência por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro Resumo – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
B.1	Tributos Federais (especificar)		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)		
B.3	Tributos Municipais (especificar)		
B.4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

**Quadro Resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos, etc.)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**Quadro Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1(indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2(indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço...(indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS ( I + II + III + ...)</b>						

**Quadro Demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da Proposta</b>	
	<b>Descrição Valor</b>
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida*
<b>B</b>	Valor mensal do serviço
<b>C</b>	Valor global da proposta (vlr. mensal do serviço x nº de meses do contrato)

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.