



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO

EDITAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

PROCESSO	0007449-83.2017.4.01.8007
OBJETO	Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo (Office-Boy) a serem desempenhados na sede da Subseção Judiciária de Bacabal-MA.
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço, pelo sistema de registro de preços, Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
FUNDAMENTO LEGAL	Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Decreto n. 7.892, de 23.01.2013, Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, Resolução CNJ N. 169/2013 alterada pela 183/2013 - CNJ, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, e Lei n. 8.666/93 e alterações.
ABERTURA	Data: 09/02/2018 Horário: 15h00min (quinze horas) - horário de Brasília-DF Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br .
TELEFONE	(98) 3214-5754 – CPL/PREGÃO

O(A) Pregoeiro(a) da Justiça Federal - Seção Judiciária do Maranhão, designado pela Portaria/Diref N. 83, de 17.07.2017, da Diretoria do Foro desta Seccional, publicada 17 de julho de 2017, através do link <http://www.trf1.jus.br/dspace/handle/123/108061>, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, **Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, sob o regime de execução indireta, do tipo menor preço, para **REGISTRO DE PREÇOS**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da **Lei n. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, do Decreto n. 7.892, de 23/01/2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, da Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, alterada pela Resolução 183/2013 - CNJ, da Lei Complementar n. 123/2006, e, subsidiariamente, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.**

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo (Office-Boy) a serem desempenhados na sede da Subseção Judiciária de Bacabal-MA., conforme especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 No dia, hora e local abaixo indicado se fará a abertura do certame:

DATA: 09.02.2018, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 15h00minh (quinze horas) – horário de Brasília/DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão eletrônico, **exclusivamente, as microempresas e empresas de pequeno porte**, em conformidade com o disposto no art. 6º do Decreto 6.204/2007, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estiverem devidamente credenciados no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2 A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.3 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.4 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal – Seção Judiciária do Maranhão, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

3.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou 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, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c) Que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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 à Justiça Federal – Seção Judiciária do Maranhão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, **no menor valor anual para o grupo.**

5.1.1 para o item cotado, até às 15h00min do dia 09.02.2018 (horário de Brasília/DF), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 A Proposta de Preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.3 A licitante se responsabilizará 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 à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

5.6 As licitantes deverão elaborar suas propostas incluindo no preço ofertado, todos os custos decorrentes da contratação, independentemente, dos previstos neste Edital, tais como transporte, mão de obra, impostos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução dos serviços. **Encaminhar junto à proposta, guia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;**

5.7 Na proposta vencedora a ser enviada posteriormente deverão constar:

a) Conter **Preço mensal por posto de serviço para o item** para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado. Em caso de divergência entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos;

b) Conter **cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo** de trabalho da categoria pertinente aos serviços licitados, ou, na inexistência desta, de categoria que execute serviços similares aos do objeto;

5.71. Para balizar os preços desta licitação foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho:

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONVENÇÃO COLETIVA UTILIZADA	REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA NO TEM
SÃO LUIS - CONVENÇÃO COLETIVA DO SINDICATO DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DA BASE TERRITORIAL DE BACABAL	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA0000160//2017 DATA DE REGISTRO NO MTE: 26/07/2017 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR047166/2017 NÚMERO DO PROCESSO: 46223.004936//2017-42 DATA DO PROTOCOLO: 25//07/2017

5.8 Conter **Planilha de Custos e Formação de Preços**, na forma do ANEXO V deste Edital;

5.9 Conter **memória de cálculo** de cada um dos itens do grupo de INSUMOS (uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc.);

5.10 Conter **declaração e respectivo comprovante do regime tributário** adotado pela licitante;

5.11 O preço cotado deverá ser líquido, devendo estar nele incluído impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais legais, auxílio-alimentação e vale-transporte, e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.12 Consignar preço mensal para os serviços licitados em conformidade com o critério de aceitabilidade previsto no art. 40, inciso X, da Lei n. 8.666/93;

5.13 Conter declaração, sob as penas previstas na Lei e neste Edital, de que o valor e condições da proposta, independentes de estarem previstos ou corretos, 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).

5.14 Para composição do preço deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) salário normativo da categoria profissional envolvida na execução dos serviços contratados, celebrado no último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente no Estado;

b) adicional de insalubridade, somente mediante laudo pericial da Delegacia

Regional do Trabalho, indicando o grau e a localidade do mesmo. Estes adicionais serão concedidos somente aos empregados que efetivamente trabalhem nestas áreas;

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

d) custos de reciclagem para contratação de pessoal, tendo em vista dispositivo legal para a categoria, se for o caso.

5.15 Consignar prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

5.16 A proposta vencedora ajustada ao lance dado na sessão do Pregão e as correspondentes planilhas (em Excel - planilha desprotegida e contendo as fórmulas de cálculo) de formação de custos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo máximo de 04 (quatro horas), contados a partir da solicitação expressa à respectiva concorrente, devidamente comunicada pelo Pregoeiro por meio de chat, utilizando-se o próprio sistema compras governamentais através da funcionalidade “**Convocar Anexo**”.

5.17 Procedidos aos exames preliminares e após solicitação expressa do Pregoeiro, a licitante deverá encaminhar, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, contadas a partir da suspensão da Sessão Pública, a proposta ajustada ao lance ofertado na sessão e as planilhas de custos, através do e – mail **pregao.ma@trf1.jus.br**.

5.17.1 Caso haja impossibilidade de acesso ao sistema compras governamentais, a proposta, bem como as documentações exigidas no edital, poderão ser enviadas através do e-mail pregao.ma@trf1.jus.br, devendo tão logo seja resolvido o problema, as planilhas e documentação serem anexadas ao sistema.

5.17.2 As planilhas e documentação exigidas no edital só serão aceitas fora do prazo mencionado no item 5.17 mediante solicitação da proponente no próprio chat ou via e-mail pregao.ma@trf1.jus.br e anuência do pregoeiro.

6. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O início da Sessão Pública se dará pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, na data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 5 e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações de fornecimento de material detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores dos menores lances.

6.3 Os licitantes deverão, durante a Sessão Pública do Pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de chat, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2 Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **valor anual para o grupo**.

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

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

7.5 Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

7.6 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.

7.7 A etapa de lances será encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de seu fechamento iminente, no intervalo de 01 (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 01 (um) a 30 (trinta) minutos.

7.8 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.

7.9 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.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Após o fechamento da etapa de lances e suspensão da Sessão o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério do menor **valor anual para o item**, 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.

8.2 Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.3 A análise da exequibilidade de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços de que trata o item 5.8 deste edital.

8.4 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos 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.

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

- a) 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, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP na forma do item anterior, serão convocadas as ME e EPP remanescentes que porventura se enquadrem no limite estabelecido no item 8.5, alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.5, alínea "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Não ocorrendo à hipótese descrita no item 8.5, alínea "a", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6 Após a análise e a aceitação da proposta, enviada via e-mail ou em original, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor, o Pregoeiro adjudicará o respectivo item à licitante vencedora.

8.7 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor **valor anual para o item**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.8 Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e com a **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA** em plena validade.

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

9.3 Todas as licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação técnica:

- a) **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, na quantidade mínima de 20 (vinte) postos de trabalho;

9.3.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) **referir-se a serviços prestados** no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da

licitante, especificadas no contrato social vigente;

9.3.2 Somente será(ao) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado(s) para ser(em) executado(s) em prazo inferior;

9.3.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) comprovar que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

9.3.3.1 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista neste subitem, será aceito o somatório de atestados;

9.3.4 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.4 Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

9.5 Declaração, observadas as sanções legais cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, **a qual será exigida apenas em caso positivo**, conforme Anexo II;

9.6 Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Seção Judiciária do Maranhão, nos termos do artigo 3º da Resolução N. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, e ainda de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme Anexo III;

9.7 Declaração de elaboração independente de proposta, conforme Anexo IV.

9.8 Declaração de que o licitante instalará escritório na localidade de prestação dos serviços licitados (cidade/município), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, obtida no link <http://www.tst.jus.br>, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (<http://www.csjt.jus.br>), e dos Tribunais Regionais do Trabalho na Internet, os quais manterão, permanentemente, hiperlink de acesso ao sistema de expedição.

9.10 É facultada às proponentes a realização de vistoria dos locais de execução dos serviços, a fim de obtenção de subsídios para a adequada elaboração de suas propostas comerciais. A CONTRATANTE não aceitará quaisquer alegações posteriores relativas a desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços como escusa às obrigações contratuais ou a exigências contidas neste termo de referência ou no Edital, ou de dificuldade para definir a quantidade de funcionários que executarão os

serviços. **Independente de terem realizado a vistoria, as licitantes se obrigam a declarar que conhecem plenamente o objeto desta licitação.**

9.10.1. A vistoria poderá ser agendada junto à Seção de Suporte Administrativo e Operacional, através do telefone (99) 3627-6715 (Bacabal).

9.10.2 A visita técnica poderá ocorrer até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a realização da licitação.

9.11 As licitantes, ainda, deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

- a) **Balço Patrimonial** do último exercício social, apresentado na forma da lei;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (**DRE**) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- c) **Certidão negativa de feitos sobre falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- d) **Declaração**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social, sendo ainda acompanhada da relação de compromissos assumidos, **conforme modelo constante do Anexo VIII do edital**, de que **um doze avos** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, o qual poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

9.12. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

9.13 Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

- a) Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**) e Solvência Geral (**SG**) superiores ou iguais a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;**

9.13.1 É vedada a substituição do Balço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da

apresentação da proposta.

9.14 Após solicitação expressa do Pregoeiro, a licitante deverá encaminhar, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da suspensão da Sessão Pública, os documentos habilitatórios através do sistema compras governamentais e, em caso de impossibilidade, através do e-mail pregao.ma@trf1.jus.br, devendo tão logo seja resolvido o problema ser anexado ao sistema compras governamentais, para dar publicidade aos demais licitantes.

9.14.1 Caso haja impossibilidade de acesso ao sistema compras governamentais, a documentação de habilitação poderá ser enviada através do e-mail pregao.ma@trf1.jus.br, devendo tão logo seja resolvido o problema, ser anexada ao sistema.

9.14.2 A documentação de habilitação exigida no edital só será aceita fora do prazo mencionado no item 9.14 mediante solicitação da proponente no próprio chat ou via e-mail pregao.ma@trf1.jus.br e anuência do pregoeiro.

9.15 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.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Qualquer pessoa até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

10.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

10.4 Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

10.5 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail pregao.ma@trf1.jus.br.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Declarada a vencedora, admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a Sessão Pública, o encaminhamento de memorial e eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, realizados no âmbito do Sistema Eletrônico, em formulário próprio.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

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

11.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Os autos do processo virtual PAE-SEI permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Compras e Licitações, onde poderá ser solicitada a disponibilização externa através do e-mail pregao.ma@trfl.jus.br, nos dias úteis, no horário das 9h às 18h (horário local).

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste Pregão será **adjudicado** pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, não reconsiderado, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2 A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesas da Seção Judiciária do Maranhão.

12.3 O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, já incluídas eventuais prorrogações, contado a partir da data de sua assinatura, se ficar comprovada vantagem à Administração.

13.2 A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

13.3 As quantidades previstas no Termo de Referência – Anexo I - são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Justiça Federal do Maranhão – no direito de contratar o item que julgar necessário, podendo até mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

13.4 Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

13.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.6 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada na Seção de Compras e Licitações da Seção Judiciária do Maranhão, localizada no 1º Andar do prédio Anexo II, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação **ou ainda, eletronicamente, através de cadastramento de acesso externo pela empresa no site www.jfma.jus.br, banner PAeSei - Acesso externo.**

13.7 A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

13.8 Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a contratação pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.9 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Administração da Seccional.

13.10 Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preço, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.11 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nelas estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes

13.12 Serão admitidas adesões a ata de registro de preços, conforme disposto no Capítulo IX do Decreto 7.892/13, quando:

a) as aquisições ou contratações adicionais não exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) os quantitativos das adesões, na totalidade, não exceder ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.13 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá observar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 dias**, observado o prazo de vigência da ata.

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

13.15 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da administração pública federal.

13.16 O fornecedor terá 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 caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02; e

e) Tiver presentes razões de interesse público.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 Após regular convocação por parte da Seção Judiciária do Maranhão, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/02.

14.3 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 Administração da Justiça Federal no Maranhão.

14.4 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 n. 8.666/93.

14.5 As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato – Anexo IX deste edital.

14.6 É facultado à contratada o cadastramento para acesso externo ao sistema SEI para fins de assinatura eletrônica do contrato, devendo para tanto, a contratada efetuar o seu cadastramento externo no sistema SEI através do site www.jfma.jus.br, acessando o link PAE-SEI - acesso externo, encaminhando a documentação comprobatória que atesta ser a pessoa cadastrada representante legal apto a firmar contrato em nome da licitante.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária no Maranhão exigirá a prestação de garantia no valor de **5% (cinco por cento)** do Valor total a ser Contratado, podendo a contratada optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária.

15.2 A garantia de execução do contrato deverá ter validade durante a execução do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

15.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.3;

15.5 Caso opte por efetuar garantia em dinheiro, a Contratada deverá integralizá-la junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Seção Judiciária do Maranhão;

15.6 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante e mediante justificativa fundamentada pela contratada;

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

15.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

15.9 A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

15.10 Na hipótese desse pagamento não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.11 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;

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

15.12 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da realização do certame

ou da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito federal ou Município pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento convocatório e no contrato dele decorrente e das demais cominações legais. Será, também, descredenciada no SICAF durante o período da sanção aplicada

16.2. Em caso de descumprimento das condições previstas neste instrumento, poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito federal ou Município pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentada pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

16.2.1 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

16.3 Será considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União.

16.4 Se a licitante vencedora de maneira injustificada recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato nos prazos estabelecidos, ser-lhe-á aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor a ela adjudicado.

16.5 As multas devidas a Seção Judiciária do Maranhão pela licitante serão recolhidas por meio de GRU, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

16.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital será obrigatoriamente precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa, e serão registrados no SICAF e no sistema CEIS.

17. DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

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

- a) 13º salário;
- b) Férias;
- c) 1/3 constitucional;
- d) Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e

13º salário;

e) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

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

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas	
Título	Percentual
13º Salário	9,09%
Férias	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%
Subtotal	A – 21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 1/3 Salário, Férias e 1/3 Constitucional	B – Conforme proposta vencedora
Multa do FGTS	C – 4,36%
Encargos a contingenciar por trabalhador	Somatório A + B + C

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

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

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

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

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

17.9 Os recursos depositados nas contas depósitos (bloqueadas) vinculadas serão

remunerados pela poupança ou outro definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

17.10 A empresa declarada vencedora do certame também se obriga a:

- a) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados por depósito bancário, na conta dos respectivos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- b) Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração da Seccional a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 17.6 deste edital;

18. DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1 A sistemática de preços, pagamento e de reajustamento/revisão serão efetuados de acordo com o que consta do Anexo IX (MINUTA DO CONTRATO) deste instrumento.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de 1º Grau - Seção Judiciária do Maranhão.

19.2 Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira desta Seccional.

20. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

21. DO VALOR DE REFERÊNCIA

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR POSTO (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO ANUAL (R\$)
Office-boy	02	R\$ 2.318,76	R\$ 4.637,52	R\$ 55.650,24

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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.

22.2 A Seção Judiciária do Maranhão poderá adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros; mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando

nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

22.3 A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

22.4 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 presente Edital.

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

22.6 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.7 Cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos mediante fornecimento de mídia eletrônica (CD ou PEN DRIVE) pelo interessado, ou através da internet nos sites **www.comprasgovernamentais.gov.br** ou **www.jfma.jus.br**.

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

22.9 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

• Anexo I	-	Termo de Referência;
• Anexo II	-	Modelo de Declaração da Existência de Fatos Impeditivos da Habilitação (exigida somente em caso positivo);
• Anexo III	-	Modelo de Declaração Negativa Referente ao Artigo 3º da Resolução N. 07/2005 – Conselho Nacional de Justiça, e ao Inciso XXXIII do Artigo 7º - Constituição Federal;
• Anexo IV	-	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
• Anexo V	-	Planilha de custos;
• Anexo VI	-	Minuta da Ata de Registro de Preços;
• Anexo VII	-	Modelo de Declaração de Autorização de Movimentação Financeira;
• Anexo VIII	-	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e
• Anexo IX	-	Minuta do Contrato.

22.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

Maiores informações acerca da presente licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto à Seção de Compras e Licitações (SELIT), no 1º andar do edifício anexo II da Seção Judiciária do Maranhão, situado na Av. Senador Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís (MA), ou pelo fone (98) 3214-5754, nos dias úteis, das 9h às 18h (horário local).

São Luís, MA, 24 de janeiro de 2018

Lino Osvaldo Serra Sousa Segundo

Diretor do Foro
Seção Judiciária do Maranhão



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFFICE-BOY PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BACABAL.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo (Office-boy), a serem desempenhados na sede da Subseção Judiciária de BACABAL-MA.

1.1. ENDEREÇO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Subseção Judiciária de Bacabal, localizada na Rua Frederico Leda, 1910 – Centro – Bacabal- Maranhão.

1.2. DA ESTIMATIVA DE PESSOAL A SER CONTRATADO

Categoria Profissional	Jornada	Quantitativo Estimado	Perspectiva inicial de contratação
Office-boy	44 horas semanais	02	02

2. FINALIDADE

O presente termo de referência tem por finalidade prover a Subseção Judiciária de Bacabal-MA dos serviços especializados das categorias profissionais descritas no objeto deste termo.

3. JUSTIFICATIVA

Os serviços de office-boy destinam-se à movimentação interna de correspondências e processos administrativos e judiciais e envio de processos judiciais e documentos entre repartições. Entretanto as atividades de apoio administrativo desenvolvidas por tais categorias profissionais não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Subseção Judiciária de Bacabal ou em sua finalidade. Outrossim, não há, no quadro de pessoal da Subseccional, profissionais para realização dessas atividades, fazendo-se necessária a contratação em comento.

4. DA VISTORIA

4.1. É facultada às proponentes a realização de vistoria dos locais de execução dos serviços, a fim de obtenção de subsídios para a adequada elaboração de suas propostas comerciais. A CONTRATANTE não aceitará quaisquer alegações posteriores relativas a desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços como escusa às obrigações contratuais ou a exigências contidas neste termo de referência ou no Edital, ou de dificuldade para definir a quantidade de funcionários que executarão os serviços. Independente de terem realizado a vistoria, as licitantes se obrigam a declarar que conhecem plenamente o objeto desta licitação.


4.2. A vistoria poderá ser agendada junto à Seção de Suporte Administrativo e Operacional, através do telefone (99) 3627-6715 (Bacabal).

4.3. A visita técnica poderá ocorrer até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a realização da licitação.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (Office-boy)

As atividades desenvolvidas deverão respeitar o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), divulgados no site do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego). As atividades ali elencadas poderão ser executadas pelos prestadores de serviço, desde que resguardem estrita correlação com o serviço público, sendo vedada a utilização dos serviços terceirizados para finalidades particulares,

incompatíveis com a moralidade pública. As categorias profissionais objeto do presente termo de referência são:

Família Ocupacional	Descrição	Atividades na CBO
4122	Contínuo	 TabelaAtividade_41 22.pdf

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

6.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, do Decreto 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

7. AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento das obrigações constantes da Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 25 de maio de 2017, parte integrante deste termo independentemente de transcrição, e ao seguinte:

7.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

7.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- I. salários;
- II. seguros de acidente;
- III. taxas, impostos e contribuições;
- IV. indenizações;
- V. transporte, auxílio-transporte ou verba indenizatória aos seus empregados, no valor mínimo de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), caso não haja transporte coletivo regulamentado, haja vista que a Subseção Judiciária de Bacabal tem mais de 100.000 habitantes e algumas localidades transpõem a faixa de 20 km. Sendo que em exercícios vindouros o valor do índice que trata o presente item sofrerá o reajuste expresso pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor/ INPC;
- VI. auxílio -refeição;
- VII. cesta básica;
- VIII. crachá;
- IX. uniforme completo; e
- X. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, Sentença Normativa, por Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- XI. manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

XII. manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos;

XIII. manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

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

XV. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

XVI. fornecer uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

Quantidade fornecida inicialmente	Quantidade fornecida semestralmente	Tipo de uniforme
02	02	Calça tipo alfaitaria com bolsos dianteiros e traseiros.
02	02	Blusa em tecido mangas curtas, cor azul, com logotipo da empresa gravado no bolso superior.
01	01	Sapato social de couro ou material similar sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético.
01	01	Crachá com foto 3x4cm recente e colorida com identificação completa.

7.1.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente e submetidos à aprovação da Contratante, anteriormente à entrega dos mesmos aos empregados, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.1.3. Entregar os uniformes mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal designado pela CONTRATANTE;

7.1.4. Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os, conforme a necessidade;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;

7.1.6. credenciar, junto à Contratante, funcionário(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, na Sede da Subseção Judiciária de Bacabal, e distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-refeições e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e da fiscalização da Seção de Suporte Administrativo e Operacional, surgidas relativamente ao objeto deste contrato;

7.1.7. Comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a assinatura do contrato, que tem sistema de apoio (de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/93) na cidade de Bacabal ou em município limítrofe;

7.1.8. Reunir-se com o gestor do contrato, antes do início da execução dos serviços, em reunião especialmente designada para esse fim, para ler as cláusulas do contrato, bem como para apresentação da relação dos prestadores de serviço, com sua qualificação, e indicação à Contratante do nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao gestor incumbido da fiscalização do contrato.

7.1.9. Submeter à fiscalização da Seção de Suporte Administrativo e Operacional da Subseção Judiciária de Bacabal a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

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

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

7.1.12. comunicar verbal e imediatamente, ao gestor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a

comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

7.1.13. cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;

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

7.1.15. empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observados os seguintes requisitos:

- a) comprovar formação e/ou escolaridade correspondente ao posto de trabalho;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

7.1.16. fornecer curso e/ou treinamento aos seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;

7.1.17. substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

7.1.18. apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

7.1.19. enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;

7.1.20. substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

7.1.21. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

7.1.23. instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;

7.1.24. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

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

7.1.26. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

7.1.28. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7.1.29. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

7.1.30. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.2. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

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

7.2.1. 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, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

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

7.2.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

7.2.4. Fornecer autorização por escrito, no momento da assinatura do contrato, para contratante fazer os descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem espontaneamente adimplidos pela contratada. A realização do pagamento interposto não eximirá, no entanto, a contratada da possibilidade de aplicação das sanções do contrato por declarada inadimplência de suas obrigações;

7.2.5 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este tópico pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados na conta caução vinculada aberta para atendimento à Res. 169/2013-CNJ até que seja possível a transferência do valor para conta judicial aberta perante a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS;

7.1.6 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.

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

7.1.8 A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados.

7.1.9 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.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- a) permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados da Contratada, mantidos em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Contrato;
- d) comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- e) efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;
- f) fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- g) designar executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

9 DOS UNIFORMES

9.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

9.2 Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

9.3 A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos, prontos, os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

9.4 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.

9.5 O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada.

10 DA EXECUÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII, (Anexo VIII - A e -B) - Da Fiscalização Técnica e Administrativa, da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Anexo V-B (Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR) da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017, conforme Anexo I.

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

10.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no Anexo VIII-B, item 2, Instrução Normativa MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017.

10.8. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e dos empregados; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.8.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, a critério da Administração.

10.8.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.8.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.9. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, a critério da Administração.

10.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 05 (cinco) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.14 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;
- c) manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

10.15 As decisões e providências que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Maranhão, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato;

11.2 os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

11.3 a nota fiscal/fatura deverá ser emitida e enviada à Subseccional até o segundo dia útil subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, a fim de tornar possível a apropriação tempestiva da despesa. O não encaminhamento da nota fiscal/fatura no prazo supracitado implicará na incontinença dilação do prazo assinalado para a realização do pagamento, o qual poderá ser dilatado na proporção de 02 (dois) dias para cada dia de atraso verificado na apresentação do aludido documento de cobrança. A não apresentação da fatura na data prevista neste item sujeitará a Contratada à penalidade e de advertência e/ou multa, conforme descrito no item 13.9, *alíneas i e j*.

11.4 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 os documentos supracitados;

11.5 os comprovantes de entrega de vale-transporte e vale-refeição/alimentação, as cópias dos contra-cheques relativos ao mês de referência da fatura devidamente assinados, assim como a Guia de Recolhimento do FGTS acompanhada da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP relativos ao mês imediatamente anterior, deverão ser protocolizados até o quinto dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A apresentação dos aludidos comprovantes constituem-se em condição inafastável à realização do pagamento dos serviços objeto desta avença.

11.6 O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

- a) objeto da prestação de serviço, mês a que se refere e o número do processo que deu origem à contratação;
- b) nome do banco, agência e número da conta-corrente;

11.7 O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, até o 10º dia útil após o encaminhamento a esta Seccional dos comprovantes elencados na alínea “d” da cláusula em epígrafe, salvo diante da concreção das hipóteses contidas nos parágrafos quarto, sexto e décimo desta cláusula.

11.8 Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

11.9 A Contratante reserva-se o 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.

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

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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 8.666/93.

11.14 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 a conferência da nota gestor.

11.15 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.

12. DO REAJUSTAMENTO/REVISÃO

12.1 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a "Planilha de Custos e Formação de Preços" exigida neste Termo de Referência.

12.2 Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo de materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenha sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço sendo para tanto fixado o INPC ou outro índice oficial que venha a ser fixado pelo Governo Federal.

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

12.5 A Contratada deverá pleitear a repactuação durante a vigência do ajuste, ou seja, até a prorrogação contratual subsequente. Caso não pleiteie a respectiva repactuação e venha a prorrogar o Contrato, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar, conforme estabelece o Acórdão do TCU nº 1.827/2008, assim como o § 7º do art. 57 da Instrução Normativa nº 05/2017 do MPOG.

12.6 Caso não seja possível a repactuação antes da assinatura do Termo Aditivo prorrogando o Contrato, em razão do fato de ainda não está homologada a nova convenção coletiva ou o índice de reajuste dos insumos ainda não ter sido divulgado, poderá ser acordado entre as partes Cláusula no referido Termo Aditivo prevendo a possibilidade de repactuação após a prorrogação do ajuste, situação em que a CONTRATADA deverá demonstrar a impossibilidade de pleitear o reajustamento/revisão de preços antes da formulação do termo aditivo de prorrogação contratual.

12.7 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva, Dissídio coletivo de trabalho ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

12.9 A repactuação 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 variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12.10 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Pela inexecução das condições estipuladas, por ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, ou cometer fraude fiscal, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Contrato e as demais cominações legais.

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

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

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

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

13.6 A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

- I - advertência;
- II- multa;
- III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.7 A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.

13.8 Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I - atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;
- II- atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;
- III- atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado;
- IV- atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.

13.9 Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, conforme tabela abaixo, será aplicada à Contratada penalidade de advertência. No caso de reincidência poderão ser impostas à Contratada multas por infração cometida, **sobre o montante mensal contratado** e de acordo com os percentuais abaixo definidos.

Nos casos em que deixar de:	Advertência/ multa por dia:
a) apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista.	0,3% de multa
b) fornecer uniforme aos seus empregados.	0,02% de multa
c) substituir empregado que se apresentar desuniformizado ou desatento às normas de higiene pessoal.	0,03% de multa por empregado
d) cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,5% multa por ocorrência

e) manter em serviço o número de empregados avençado no contrato.	0,2% de multa por empregado
f) efetuar o pagamento do salário normativo da categoria no devido prazo.	1,0% de multa
g) fornecer vales-transporte aos seus empregados.	0,01% de multa por empregado
<i>h) fornecer vales referente ao auxílio-alimentação de seus empregados.</i>	<i>0,01% de multa por empregado</i>
i) apresentar a fatura no prazo previsto no item 11.3	Advertência
j) cumprir o prazo da alínea anterior por mais de uma vez (reincidência).	0,01% de multa
l) executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade.	0,05% de multa

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

13.11 A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, 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, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

13.12 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução do serviço, deverá ser protocolizado na Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SESAP, no horário de 9h às 18h, até a data de vencimento do prazo de execução inicialmente estipulado, ficando a critério da Diretoria do Foro a sua aceitação;

13.13 As multas devidas pela Contratada serão deduzidas de pleno direito de valores devidos, recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU – via SIAFI, em favor da Justiça Federal de 1º Grau - Subseção Judiciária de Bacabal, e serão descontadas da garantia ou cobradas

judicialmente, nos casos em que a garantia seja inferior ao valor da multa, conforme art. 86, § 2º e §3º, da Lei 8.666/93 ;

13.14 A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.15 Caso a Contratada não tenha crédito a receber da Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial;

13.16 A Contratante se reserva o direito de rescindir, unilateralmente o contrato a ser firmado, na ocorrência de qualquer situação prevista na Cláusula anterior, bem como pelos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, I e art. 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93;

13.17 Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir

estabelecidos:

14.1.1. Observância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto, uniforme excessivamente danificado ou falta de utilização de crachá com fotografia recente.;

14.1.2. Zelo pelos equipamentos de informática e uso de materiais de consumo em desacordo com as campanhas de estímulo ao uso consciente de recursos materiais.

14.1.3. Manutenção das instalações organizadas, arrumando-as e estocando corretamente os materiais utilizados;

14.1.4. Atendimento pronto das solicitações, sempre que houver técnicos ou profissionais ociosos.

14.1.5. Atendimento atencioso, urbano e cordial aos servidores e usuários.

14.1.6. Fiscalização da execução do contrato ou do pronto atendimento às solicitações do seu gestor.

14.2. Como as tarefas desempenhadas pelos funcionários são rotineiras, simples e variam em função da demanda, a medição da produtividade será na forma estabelecida no Anexo I, deste Termo de Referência.

14.3. No caso em que a execução do serviço for julgada insatisfatória, será comunicada à fiscalização

do contrato e esta informará o ocorrido à contratada para resolução do problema, conforme cada caso concreto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas, se for o caso;

15. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Propõe-se que a licitação seja realizada na modalidade Pregão Eletrônico, tipo "menor preço" e se dê em sistema de registro de preços, haja vista a possibilidade de, em função do preço final da licitação, verificar-se eventualmente a impossibilidade econômica em contratar de maneira imediata o quantitativo ideal de postos de serviços indicados no presente termo de referência, possibilitando em momento posterior a contratação dos postos registrados em ata de registro de preços pelo prazo máximo de 12 (meses) a contar da assinatura da ata de SRP.

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, considerado o maior percentual de desconto, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho definidos no Edital.

16.2 Antes de proceder à aceitação da proposta, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado, enquadrado como ME ou EPP, que envie, no prazo de 5 (cinco) minutos, pelo fax 98-3214-0786, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30.04.2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

16.3 A declaração falsa relativa à elaboração independente de proposta, bem como à condição de ME ou EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Termo de Referência.

16.4 Serão desclassificadas:

- a) As propostas que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis;
- b) As propostas não apresentem as especificações exigidas no instrumento convocatório;
- c) Propostas com valor global superior ao valor máximo estabelecido neste Termo de Referência;

d) Propostas que especifiquem IRPJ E CSLL, que por serem tributos diretos não permitem a transferência do seu encargo financeiro para o Contratante, nos termos de orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº. 950 de 23.05.2007;

e) Propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove os custos com insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e

f) Propostas não encaminhadas no prazo definido no Edital.

16.5 Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) Valor orçado pela administração.

16.5.1 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

16.5.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei nº. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

b) Verificação em acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

h) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

i) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

16.5.4 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “Chat” a nova data e horário para sua continuidade.

16.6 Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

16.7 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidades previstas na legislação pertinentes.

16.8 Os valores deverão ser atualizados em conformidade com o último lance ofertado e vencedor, enviadas no prazo contido no Edital, contado a partir da aceitação da proposta vencedora.

17. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1. A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação de sua capacidade técnica para realizar os serviços contratados:

17.1.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

17.1.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

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

17.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

17.1.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante, telefone e local em que foram prestados os serviços.

17.1.6. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em volume com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos;

17.1.7. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista neste subitem, será aceito o somatório de atestados.

17.1.8. Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;

17.1.9. Declaração, independentemente de ter optado por realizar a vistoria, de que conhece os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, nada podendo alegar em seu favor futuramente caso seja a vencedora do certame;

18. DO CUSTO MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR POSTO (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO ANUAL (R\$)
Office-boy	02	R\$ 2.318,76	R\$ 4.637,52	R\$ 55.650,24

18.1 O custo estimado para a prestação de serviços de agenciamento foi apurado mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.3. Os quantitativos estimados não implicam na obrigatoriedade de sua utilização tendo somente o condão de estimar e alocar os recursos necessários ao seu pagamento na ocorrência da despesa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Maranhão para o exercício de 2018.

19.2 Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira dessa Seccional.

MARIANA TAVARES SILVA

Supervisora da Seção de Suporte Administrativo e Operacional



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (EXIGIDA SOMENTE EM CASO POSITIVO)

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____,
sediada _____(endereço completo) _____, declara, em atendimento ao
previsto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º**
_____/_____, sob as penas da Lei, a superveniência dos fatos a seguir elencados, os quais
poderão constituir-se em impeditivos da habilitação neste procedimento licitatório.

1. _____;
2. _____;
3. _____

(Especificar outros)

Local e data

nome/ qualificação e
n.º da identidade do declarante



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº 07/2005 - CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, E AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, em atendimento ao **disposto no artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça**, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/____** empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à (informar o local da prestação dos serviços: Seção Judiciária do Maranhão/Subseção Judiciária de _____).

Declara, ainda, em atendimento ao **previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

nome/ qualificação e
n.º da identidade do declarante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS

(INFORMAR O LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)

Referência Processo n. _____

Elaborar uma planilha para cada preço de homem/mês.

PLANILHA DE CUSTOS

	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)

ANEXO II-A – 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	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
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)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
----------	-------------------------	--------------------

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Riscos Ambientais do Trabalho: RAT ajustado = RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário, férias e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		

	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

ANEXO II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

ANEXO II-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço		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)
(A)						
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

ANEXO II-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n° meses do contrato).	

OBS:

1 – O preenchimento das planilhas acima deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

2 – **Caberá ao licitante prever em suas planilhas, nas devidas rubricas, os percentuais mínimos, indicados na Instrução Normativa n. 01/2013 do CJF, conforme segue:**

Percentuais a serem observados pelos licitantes quando da confecção da Planilha de Custos e Formação de preços, conforme art. 3, I, da IN 01/2013 do CJF	
Título	Percentual
13º Salário	9,09%
Férias	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%
Multa do FGTS	4,36%
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS (submódulo 4.1) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	Variável



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/.....

PROCESSO N.º
PREGÃO N.º/2018
VALIDADE: 12 (doze) meses.

A União, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO**, com registro no CNPJ/MF n. 05.424.667/0001-35 e sede na Avenida Senador Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor do Foro, Exmº Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições, doravante designado **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do **Pregão Eletrônico SRP n. _____/2016**, sob o regime de contratação pelo sistema de registro de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____**, **OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NAS LEIS NS. 8.666/93 E 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006, DECRETOS NS. 7.892/2013 e 5.450/2005, IN SLTI/MPOG N. 05/2017**, Resolução 169/2013 - CNJ, alterada pela 183/2013 - CNJ, Edital do Pregão Eletrônico SRP n. ____/2015 e Processo Administrativo Eletrônico SRP n. ____/2018-MA.

1. DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) nesta Seção Judiciária, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento de **prestação de serviços de _____**, nas condições estabelecidas no ato convocatório e conforme o seguinte:

1.1– Fornecedor: _____, CNPJ n. _____, com sede no _____, telefone _____, fax _____, representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG n. _____, CPF n. _____.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)
01			
02			

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O contrato com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Maranhão mediante a assinatura de termo de contrato.

2.1 O compromisso de contratação só estará caracterizado mediante a assinatura do termo de contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e **Pregão Eletrônico SRP n. _____/_____**.

2.2 O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Maranhão adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico nos portais da internet www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ma.trf1.jus.br.

5. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados. Nas negociações entre esta Justiça Federal e os fornecedores, serão observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

5.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Justiça Federal/MA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Justiça Federal/MA poderá:

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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4 Não havendo êxito nas negociações, a Justiça Federal/MA procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

d) houver razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 7.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

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

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá **validade de 12 (doze) meses** contado a partir da data de sua assinatura.

7.1 Esta Ata tem seu prazo de validade até _____.

7.2 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Justiça Federal/MA.

7.3 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta ata de registro de preços, deverão consultar a Justiça Federal/MA (órgão gerenciador da ata) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com esta Justiça Federal/Ma.

7.5 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

7.6 Após a autorização desta Justiça Federal/Ma, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta ata.

7.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a esta Justiça Federal/Ma.

7.8 É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a esta ata de registro de preços.

8. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente ata será divulgada nos portais da internet www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ma.trf1.jus.br.

9. DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro Federal do Maranhão, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Maranhão e o(s) fornecedor(es) registrado(s), na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual e teor e forma.

São Luís/MA, ____ de _____ de ____.

Fornecedor	Seção Judiciária do Maranhão
_____ (Autoridade Competente)	_____ Representante da Contratada



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO

À Agência do Banco
Endereço
CEP (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que a, solicite a esta agência bancária, ou providencia por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Lei nº, de de de, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato N. (número do Contrato), firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia/...../....., página nº, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Declaro que a empresa

inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual
nº _____, _____ estabelecida em
_____, possui
os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração
pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____ / ____ - DE
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR
SERVIÇOS DE OFFICE-BOY NA SUBSEÇÃO
JUDICIÁRIA DE BACABAL/MA), ATRAVÉS DA
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO
JUDICIÁRIA DO MARANHÃO, E A EMPRESA**

Aos ____ dias do mês de _____ de ____, as partes abaixo qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo Eletrônico ____/____-MA**; e com fundamento na **Lei n. 10.520/2002, no Decreto n. 5.450/2005, na Lei Complementar n. 123/2006, no Decreto n. 7.892/2013, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, Resolução 169/2013 – CNJ**, alterada pela **Resolução 183/2013 – CNJ**, e na **Lei n. 8.666/93** e suas alterações, demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE:	JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO , inscrito no CNPJ/MF 05.424.667/0001-35, com sede na Av. Sen. Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís/MA, doravante designada CONTRATANTE neste ato representada pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro, Dr. _____, brasileiro, RG _____ SSP/_____, CPF _____, residente e domiciliado nesta Capital.
CONTRATADA:	_____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, sediada _____, CEP _____, tel: _____, fax: _____, doravante denominada CONTRATADA , neste ato representada por _____ CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado nesta cidade.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços terceirizados de **OFFICE-BOY PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BACABAL**, de forma continuada, para a _____, de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

O presente Contrato tem por finalidade prover a _____ dos serviços especializados da categoria profissional descrita na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento das obrigações constantes da Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e suas alterações posteriores, parte integrante deste Contrato independentemente de transcrição e ao seguinte:

1. OBRIGAÇÕES GERAIS

1.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidente;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Auxílios-transportes;
- f) Auxílios-alimentação;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

1.2 Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

1.3 Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros (quando exigido pela legislação pertinente) contendo materiais para curativo e medicamentos;

1.4 Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, e devidamente uniformizados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

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

1.6 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;

1.7 Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, os quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, nos termos preconizados no termo de referência, anexo ao presente contrato, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

1.9 Credenciar, junto à Contratante, funcionário do seu Quadro Administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, no prédio _____ da à distribuição de contracheques, auxílios-transportes, auxílios-alimentação e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar providências imediatas quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e do gestor do contrato;

1.10 Submeter à fiscalização do gestor do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

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

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

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

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

1.15 Cumprir as instruções complementares do gestor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;

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

1.17 Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida neste Termo;

1.18 Fornecer aos seus empregados curso e/ou treinamento necessários à boa execução dos serviços e fora do expediente normal de trabalho;

1.19 Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

1.20 Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

1.21 Enviar à Contratante, previamente, a escala de férias do pessoal contratado;

1.22 Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido;

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

1.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Justiça Federal/Ma;

1.25 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;

1.26 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “sistemas de controle de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;

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

1.28 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da _____.

1.29 Obedecer a todas as obrigações constantes do Termo de Referência que balizou a referida contratação.



2. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

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

2.1 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, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

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

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

2.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

2.5 A Contratada obriga-se, ainda, ao seguinte:

a) 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 deste contrato, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração;

b) É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços licitados;

c) A Contratada ficará obrigada a repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados;

d) 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.

2.6 A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações sociais constantes do Termo de Referência do edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

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

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

c) Comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

d) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas em contrato;

e) Fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;

f) Designar o executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, UNIFORMES,
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO
SERVIÇO**

De acordo com o termo de referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

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\$ (.....), sendo:

- a. R\$ (.....) referente ao posto de

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato, a documentação a seguir relacionada:

1. No **primeiro mês** da prestação dos serviços:

- a) **Relação nominal** dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) Cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhada da das originais da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** dos empregados admitidos
- c) **Exames médicos admissionais** dos empregados da contratada.

2. **A qualquer tempo, durante a vigência do contrato, sempre que se mostrar necessário:**

- a) Extratos de Informações Previdenciárias - INSS e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, desde que já exigível, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante;
- c) Cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- d) Os comprovantes de entrega de benefícios de qualquer mês, desde que já exigíveis: **auxílio-transporte** e **auxílio-Alimentação**, a que estiver obrigada por

força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

f) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

3. Em até **10 (dez) dias após o último mês** de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) **Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho** dos empregados prestadores de serviço, **devidamente homologados**, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) **Extratos** dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do **FGTS** de cada empregado demitido.

d) **Exames médicos** demissionais dos empregados dispensados.

4. Recebida a documentação solicitada, o GESTOR DO CONTRATO deverá apor a data de entrega à CONTRATANTE e assiná-la.

5. O GESTOR DO CONTRATO poderá notificar por escrito os empregados terceirizados alocados no posto de trabalho da CONTRATANTE que forneçam extratos relativos as contribuições previdenciárias e do depósito do FGTS.

6. Caso haja resistência em fornecer os extratos solicitados pelo GESTOR DO CONTRATO por parte dos empregados terceirizados alocados no posto de trabalho da CONTRATANTE, o gestor deverá certificar nos autos da "gestão do contrato" tal circunstância;

7. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

8. O descumprimento reiterado das solicitações emanadas do GESTOR DO CONTRATO e a constatação de situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá ensejar a **rescisão unilateral contratual**, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9. Quando do encerramento do contrato com a administração, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos trabalhadores que laboravam nos postos objeto deste contrato ou declarar, em documento próprio assinado pelo representante legal da contratada, que os empregados serão realocados em outro contrato

de prestação de serviços, como comprovação de que não haverá interrupção do contrato de trabalho desses empregados.

10. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item acima, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores.

11. A não apresentação da documentação de que trata a presente cláusula, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

CLÁUSULA OITAVA– DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA entregará até o **segundo dia útil do mês subsequente** ao da prestação do serviço, à Contratante, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, juntamente com as seguintes certidões de regularidade fiscal, para fins de liquidação e pagamento:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

1.1 Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “c” do item 1 desta cláusula poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

2. Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

3. A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Gestor do Contrato ou, em casos excepcionais, por outro servidor especialmente designado para esse fim, pela contratante;

4. No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja erro no preenchimento/protocolamento da nota fiscal/fatura;

6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

7. A CONTRATANTE poderá efetuar glosa de obrigações de fornecimento de insumos/materiais orçados na planilha de custo mas não adimplidos pela CONTRATADA, independentemente das sanções cabíveis ao caso;

8. 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.

9. 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.

CLÁUSULA NONA - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

1. O Contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas conforme determina a Resolução n. 169/2013, alterada pela 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, da Instrução Normativa n. 1/2013, do Conselho da Justiça Federal, e o regramento estabelecido nesta cláusula.

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

- a) 13º salário;
- b) Férias;
- c) 1/3 constitucional;
- d) Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- e) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

3. Os valores a serem contingenciados serão obtidos pela aplicação de percentuais a seguir indicados, incidentes sobre o montante mensal devido à Contratada:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF	
Título	Percentual
13º Salário	9,09%
Férias	9,09%
1/3 Constitucional	3,03%
Subtotal	21,21%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário, Férias e 1/3 Constitucional	Inserir conforme proposta
Multa do FGTS	4,36%
Encargos a contingenciar	

4. Os valores provisionados para o atendimento do **item 3 desta cláusula** serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de formação de custos que acompanha a proposta da contratada que deverá guarda ressonância com os percentuais constantes na tabela do item 3 desta cláusula.
5. O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
6. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar **ao gestor do contrato** os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 183/2013.
7. O gestor do contrato, após conferência de que o pedido de liberação de verbas trata-se de trabalhador alocado no posto de trabalho da CONTRATANTE, anexará toda a documentação ao processo SEI do tipo "retenção trabalhista" vinculado ao presente contrato, e encaminhará para fins de análise da liberação para o Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial - NUCAF, que após a efetuação dos cálculos devidos, solicitará liberação para movimentação junto ao Ordenador de Despesa da Seccional;
8. Os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada poderão ser negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, com a finalidade de isenção ou redução.
9. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não haja negociação com o banco oficial, e não seja possível a negociação com o banco oficial.
10. Os recursos depositados nas contas depósitos (bloqueadas) vinculadas serão remunerados pela poupança ou outro índice definido no termo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
11. A indicação de que será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução 183, de 24 de outubro de 2013, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
12. No caso de descumprimento do prazo indicado no Inciso II do art.6º da Resolução 183 de 24 de outubro de 2013 a contratada estará sujeita a penalidade de ADVERTÊNCIA podendo incidir a multa prevista na alínea “i” da cláusula quinze (multa de 0,05% por dia em atraso, aplicado sobre o valor do contrato) caso, notificado, não providenciar a regularização no prazo de até cinco dias úteis, sendo que, persistindo a irregularidade, além da incidência da multa diária poderá ser avaliada a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO/REPACTUAÇÃO

A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a "Planilha de Custos e Formação de Preços".

1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses contado a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos **materiais e equipamentos** necessários à execução do serviço; ou

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço sendo para tanto fixado o INPC ou outro índice oficial que venha a ser fixado pelo Governo Federal.

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

4. **A Contratada deverá pleitear a repactuação durante a vigência do ajuste, ou seja, até a prorrogação contratual subsequente. Caso não pleiteie a respectiva repactuação e venha a prorrogar o Contrato, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar, conforme estabelece o Acórdão do TCU n. 1.827/2008 - Plenário, assim como o § 7º do art. 57 da Instrução Normativa n. 05/2017 da SLTI/MPOG**

5. **Caso não seja possível a repactuação antes da assinatura do Termo Aditivo prorrogando o Contrato, em razão do fato de ainda não está homologada a nova convenção coletiva ou o índice de reajuste dos insumos ainda não ter sido divulgado, poderá ser acordado entre as partes Cláusula no referido Termo Aditivo prevendo a possibilidade de repactuação após a prorrogação do ajuste, situação em que a CONTRATADA deverá demonstrar a impossibilidade de pleitear o reajustamento/revisão de preços antes da formulação do termo aditivo de prorrogação contratual.**

7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

9. A repactuação 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, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Para garantir o fiel cumprimento deste Termo Contratual, a Contratada apresentará garantia em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão contratante, da assinatura do contrato na modalidade escolhida, prevista em lei, emitida pela, no valor de R\$

(.....), correspondente a **5% (cinco por cento)** do Valor Anual Contratado, podendo a Administração efetuar a retenção dos pagamentos devidos em caso de descumprimento do prazo estabelecido neste artigo;

2. A garantia de execução do contrato deverá ter validade durante a execução do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

4. A garantia em dinheiro será efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Seção Judiciária do Maranhão;

5. A inobservância do prazo fixado no item 1 desta cláusula para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

7. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

8. Na hipótese desse pagamento não ocorrer **até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual**, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

9. 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;

10. 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;

11. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2. Foi emitida a Nota de Empenho nº, de, no valor estimativo de R\$ (.....), a fim de cobrir as despesas oriundas desta contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, tendo seu início em e término em, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano da vigência, se houver interesse entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução das condições estipuladas, por ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, ou cometer fraude fiscal, a Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Contrato e as demais cominações legais.

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

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

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

5. A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a **02 (dois)** anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6. A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.

7. Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;
- II. atraso de 06 até 14 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;
- III. atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.

8. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, conforme tabela abaixo, será aplicada à Contratada penalidade de advertência. No caso de reincidência poderão ser imposta à Contratada, multas por infração cometida, sobre o montante mensal contratado e de acordo com os percentuais abaixo definidos.

Nos casos em que deixar de:	multa por dia de:
a) apresentar cópia da folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes atualizados de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma prevista.	0,3%

b) fornecer uniforme aos seus empregados.	0,02% por empregado
c) substituir empregado que se apresentar desuniformizado ou desatento às normas de higiene pessoal.	0,03% por empregado
d) cumprir as exigências relativas à higiene/segurança do trabalho.	0,5% por ocorrência
e) manter em serviço número de empregados inferior ao avençado.	0,2% por empregado
f) efetuar o pagamento do salário normativo da categoria.	1,0%
g) fornecer vales-transporte aos seus empregados.	0,01% por empregado
h) fornecer vales referentes ao auxílio-alimentação de seus empregados.	0,01% por empregado
i) executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em Lei e neste contrato para a qual não se comine em outra penalidade.	0,05%

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

10. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, 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, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução do serviço, deverá ser protocolizada na Seção de Comunicações Administrativas - SECAM da sede da Justiça Federal no Maranhão, no horário de 9h às 18h, **até a data de vencimento do prazo de execução inicialmente estipulado**, ficando a critério da Diretoria do Foro a sua aceitação;

12. As multas devidas pela CONTRATADA serão deduzidas de pleno direito de valores devidos, recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU – via SIAFI, em favor da Justiça Federal de 1º Grau do Maranhão.

13. A CONTRATADA reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.

15. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, unilateralmente o contrato a ser firmado, na ocorrência de qualquer situação prevista na Cláusula anterior, bem como pelos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, I e art. 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93.

16. Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em forma de extrato, no D.O.U., em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de São Luís/MA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento, com renúncia de qualquer outro.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO

A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DA COMPLEMENTAÇÃO DO CONTRATO

Fazem parte integrante do presente Contrato o Edital do Pregão n. 005/2018 e o orçamento proposta da Contratada.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os necessários efeitos.

São Luís - MA, ... de de

Contratante	Contratado
..... (autoridade competente) Representante da Contratada