



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO

EDITAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 24/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

PROCESSO	0003011-43.2019.4.01.8007
OBJETO	Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Recepcionista a serem desempenhados na sede da Subseção Judiciária de Caxias-MA.
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço, pelo sistema de registro de preços,
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, alterado pelo Decreto 9.488, de 30.08.2018, Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017, Resolução CNJ N. 169/2013 alterada pela 248/2018 - CNJ, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, e Lei n. 8.666/93 e alterações.
ABERTURA	Data: 09/07/2019 Horário: 14h00min (catorze 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 6483950, de 20.07.2018, da Diretoria do Foro desta Seccional, publicada 20 de julho de 2018, através do link <http://www.trf1.jus.br/dspace/handle/123/183195>, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, 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, alterado pelo Decreto 9.488, de 30 de agosto de 2018 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017** e alterações, da Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, alterada pela Resolução 248/2018 - 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 de Recepcionista a serem desempenhados na sede da Subseção Judiciária de Caxias-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: 09/07.2019, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 14h00minh catorze horas) – horário de Brasília/DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão eletrônico, em conformidade com o disposto no art. 6º do Decreto 8538/15, 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, haja vista que o objeto é de valor simplório e com execução mais simplificada;
- 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 subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no menor valor anual para o item.**

5.1.1 para o item cotado, até às **14h00min do dia 09.07.2019** (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;

5.7.1. 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 MTE
SÃO LUIS - CONVENÇÃO COLETIVA DO SINDICATO DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DA BASE TERRITORIAL DE CAXIAS	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA0000148//2018 DATA DE REGISTRO NO MTE: 25/07/2018 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR036420/2018 NÚMERO DO PROCESSO: 46223.004456//2018-62 DATA DO PROTOCOLO: 25//07/2018

5.7.2. A licitante deverá cotar preços e informar em sua proposta a convenção coletiva a qual estará obrigada a seguir, de acordo com o seu principal ramo de atividade e sindicato ao qual se encontra vinculada.

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 audiência do pregoeiro, **desde que o pedido de prorrogação seja feito ainda dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas a partir da suspensão da sessão pública.**

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 item**.

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:

8.5.1. Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, 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;

8.5.2 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 subitem 8.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.5.4 Não ocorrendo à hipótese descrita no subitem 8.5.1, 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 do objeto contratado, conforme item 10.6, c 2 do Anexo VII-A da IN 05/2017;**

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

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.**

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

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

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

- a) **Balanco 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;

9.13. 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;

9.14 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%** (dezesesseis 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;

9.14.1 É vedada a substituição do Balanço 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.

9.15 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.

9.15.1 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.

9.15.2 A documentação de habilitação exigida no edital só será aceita fora do prazo mencionado no item 9.15 mediante solicitação da proponente no próprio chat ou via e-mail pregao.ma@trf1.jus.br e anuência do pregoeiro, **desde que o pedido de prorrogação seja feito ainda dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas a partir da suspensão da sessão pública.**

9.16 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 Os recursos do art. 109, I, a e b da Lei 8666/93 terão efeito suspensivo, conforme §2º do art. 109 da Lei 8666/93;

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@trf1.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 Não serão admitidas adesões a Ata de Registro de Preços oriunda deste Instrumento Convocatório.

13.10 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.

13.11 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.

15.13 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 N° 169/2013, alterada pela Resolução N° 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) 13° salário;
- b) Férias;
- c) 1/3 constitucional;
- d) Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13° 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
13° 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 248/2018.

17.6 De acordo com o art. 14 e seus parágrafos da Resolução n.248/2018, tem-se:

a) No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 dessa resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

b) A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

c) Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

d) Se realizados os pagamentos explicitados nas alíneas anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal ou Conselho com fundamento na parte final do § 2º do art. 1º da resolução, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

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 Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

21. DO VALOR DE REFERÊNCIA

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR POSTO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
Recepcionista	02	R\$ 3.453,05	R\$ 6.906,10	R\$ 82.873,20

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, xx de junho de 2019

José Valterson de Lima

Diretor do Foro
Seção Judiciária do Maranhão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA PARA A SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAXIAS/MA.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionista/Atendente para o prédio sede da Subseção Judiciária de Caxias/MA, localizado na Rua Sete - A, S/N, Cidade Judiciária - Campo de Belém, Caxias/MA, conforme especificações, quantitativos e valores referências abaixo:

CBO	CÓD. CATSER	CATEGORIA	QUANT.	CARGA HORÁRIA	MÉDIA UNITÁRIA R\$	MÉDIA MENSAL R\$
4221-05	8729	Recepcionista	02	44 horas semanais (segunda a sábado).	3.453,05	6.906,01
MÉDIA GLOBAL ANUAL						* 82.873,20

*Estimativa de valor anual a ser contratado: R\$ 82.873,20 (Oitenta e dois mil oitocentos e setenta e três reais e vinte centavos).

- 1.1. Da composição dos valores estimados para contratação, tendo como pilar CCT – Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, com número de registro no MTE: MA000148/2018.

- 1.1.1. O presente documento apresenta a metodologia utilizada os valores referenciais para a contratação dos serviços de recepcionista no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, extraído-se a média aritmética de valores de mercado para contratação nos Estados do Maranhão e Bahia, junto ao painel de Preços do Governo Federal: Anexo II deste TR.

1.1.2. Os valores de referência dos serviços de recepcionista e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS:

1.1.2.1. Planilha de custos com estimativa de valores deste TR. Anexo I.

1.2. Especificações da atividade profissional (CBO – Classificação Brasileira de Ocupação – Ministério do Trabalho – 4221-05):

1.2.1. RECEPTIONISTA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguradoras sobre presenças estranhas; fecham cotas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

1.3. Conforme preceitua o art. 1º, XXI da Portaria nº 443/2018 do MPOG consoante ao art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, as atividades de recepcionista serão, de preferência, objeto de execução indireta, in verbis:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais – Libras.

1.4. A contratação dos serviços, portanto, respalda-se na permissibilidade legalística e por sua importância não apenas para o seu corpo funcional possa desempenhar suas atividades regimentais a contento, mas também, para excelência no atendimento do público externo.

Considerando inexistirem servidores no quadro funcional da Justiça Federal de Primeiro Grau no Maranhão com as demandas licitadas, verifica-se, pois,

a necessidade premente da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, por força do término da vigência do atual contrato. Nada obstante, a própria Lei 9.632/98, em seu art. 2º anexo I página 21, autoriza essa modalidade de terceirização.

Enfim, a contratação indireta desses serviços dará maior flexibilidade para a Justiça Federal, na Subseção Judiciária de Caxias, inclusive na formulação de estratégias que busquem maior eficiência e agilidade de substituição de empregados. E quando esses estiverem, por exemplo, no uso regular de suas férias, licenças ou qualquer outro evento que impliquem em seu afastamento temporário, a reposição por outro, por parte da LICITANTE, é imediata, sem perda da continuidade.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005,

Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Portaria nº 409 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 21 de dezembro de 2016, Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 25 de maio de 2017, Resolução CNJ nº 176, de 10 de junho de 2013, Instrução Normativa TRF 1ª Região IN-14-10 e Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho da categoria objeto do contrato.

3. DO TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Propõe-se a realização na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, 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 7.07.2002, do Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, do Decreto n. 7.892, de 23/01 /2013, alterado pelo Decreto 9.488, de 30 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017 e alterações, da Resolução CNJ n. 169, de 31/01/2013, alterada pela Resolução 248/2018 - 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 em Edital e seus respectivos anexos, não sendo permitida a adesão à ata de registro de preços, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União nos Acórdãos 1.297/2015 e 311/2018- Plenário e orientações TRF1-SECAD, doc. SEI 7147403.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. 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.

- a) Finalizada a etapa de lances a empresa participante terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação "on-line" do Sistema.
- 4.2. Todas as licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação técnica:
- a) Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do Edital, na quantidade do objeto contratado, conforme item 10.6, c 2, do Anexo VII-A da IN 05/2017.
- 4.3. 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;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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;
- 4.6. Para a comprovação da experiência mínima de 03(três) anos prevista neste subitem, será aceito o somatório de atestados;
- 4.7. Habilitação de qualificação econômica financeira:
- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
 - c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste TR 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 do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 2. 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.
- e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 4.8. 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;
- 4.9. Declaração de Vistoria devidamente assinada conjuntamente por servidor da Seção e pelo representante da empresa, atestando que a licitante compareceu aos locais de execução dos serviços, vistoriou as instalações e/ou tomou conhecimento das condições locais de trabalho e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação;
- 4.10. Alternativamente, a Licitante poderá apresentar Declaração de conhecimento das condições e prestação dos serviços, conforme modelo constante no item 22.2.1. deste documento.
- 4.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.
- 4.12. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- a) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;
 - b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Justiça Federal no Maranhão 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, tendo em vista que o objeto licitado não demanda grande vulto, e ser de simples execução.
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 5.2. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.

6. DA VISTORIA

- 6.1. Declaração de Vistoria, fornecida pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional de Caxias/MA (SESAP), atestando que a licitante compareceu à respectiva Subseção, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições em que se encontra e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, nos termos dos itens 21 e 22 deste Termo de referência.
- 6.2. Alternativamente, a Licitante poderá apresentar Declaração de conhecimento de todas as condições e prestação dos serviços integrantes deste Termo de Referência, item 22.2.1.

7. DAS PROPOSTAS

A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, no valor anual para o grupo cotado, (horário de Brasília/DF), exclusivamente por meio do sistema eletrônico. 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, devendo ainda a planilha de preços ser encaminhada na extensão “.xls” (EXCEL 2003 ou superior), desprotegida e contendo fórmulas de cálculo de forma a possibilitar a verificação dos cálculos nela contida. Planilha de custo e Formação de preços vide Edital.

8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS, DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, NEGOCIAÇÃO e outros itens imprescindíveis encontram-se em Edital integrante deste TR.

9. DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, não reconsiderando, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 9.2. A homologação compete ao Ordenador de despesas da Justiça Federal do Maranhão.
- 9.3. O objeto será adjudicado globalmente à licitante vencedora.
- 9.4. Não serão admitidas adesões a Ata de Registro de preços oriunda do instrumento convocatório (Edital).

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, NATUREZA DO SERVIÇO E DURAÇÃO DO CONTRATO

Trata-se de serviço de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

- 10.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares a área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 10.2. Os serviços de recepcionista devem ser prestados por meio de execução indireta, conforme Decreto nº 9.507/2018.
- 10.3. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitados a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 10.4. Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentada e comprovada à vantagem econômica para a Administração, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal do posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 10.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 10.6. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços licitados.
- 10.7. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços deverão ser prestados no Prédio Sede da Subseção Judiciária de Caxias – MA, localizado na Rua Sete - A, S/N, Cidade Judiciária - Campo de Belém, na cidade de Caxias/MA.

12. DOS UNIFORMES

A contratada deverá fornecer os uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- 12.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos novos, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses, a partir da vigência do 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 Gestor do Contrato.
- 12.2. Considera-se uniforme completo: Masculino (calça social, camisa social de mangas longas, agasalho abotoado à frente, cinto social, sapatos e meias.); Feminino (calças compridas ou saias sociais, blusas de mangas curtas, agasalho abotoado e sapatos).
- 12.3. O uniforme será adotado de acordo com o portfólio da contratada, podendo em comum acordo ser estipulado outro, desde que as características das atividades desenvolvidas nas dependências da contratante, em razão da incidência de fatores naturais e outros atinentes a situação específica dos serviços, assim o recomendem. Poderá, no entanto, a contratante solicitar, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação. Além de devidamente uniformizados, os prestadores de serviço deverão portar crachá funcional, indispensável para a identificação de pessoas no recinto da contratante por medida de segurança.
- 12.4. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), datada e assinada, cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.
- 12.5. A contratada não poderá em hipótese alguma repassar os custos dos uniformes a seus empregados.
- 12.6. A relação dos itens 12.1 e 12.2 se referem ao mínimo necessário para a prestação dos serviços. Entretanto, qualquer outro acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus para a Contratante.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos

necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

- 13.1. Apresentar atestado de bons antecedentes, civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da contratante;
- 13.2. Manter reserva técnica com número suficiente de efetivo de recepcionistas para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos ou acréscimo de quantitativos;
- 13.3. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 13.4. Garantir os serviços de recepcionista por meio de profissionais capacitados, mesmo em estado de greve da categoria;
- 13.5. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- 13.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da contratante, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, e desde que o profissional não disponha de meio próprio de locomoção, o qual deverá ser declarado pelo mesmo, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 13.7. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à contratante, vedado o retorno dos mesmos às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 13.8. Fornecer vale transporte e vale alimentação aos recepcionistas e demais empregados envolvidos nos serviços contratados, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 13.9. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, o vale transporte e vale alimentação dos seus empregados utilizados nos serviços contratados;
- 13.10. Fornecer uniformes e seus complementos, à mão de obra envolvida, conforme descrito no item 12, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 13.11. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 13.12. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação e endereço pessoal;

- 13.13. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da contratante;
- 13.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações, dentro do prazo estabelecido pelo gestor do contrato;
- 13.15. Credenciar, junto ao setor competente da contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidades da contratada;
- 13.16. Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços; Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 13.17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da contratante;
- 13.18. Não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 13.19. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 13.20. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 13.21. Apresentar, independente de solicitação da contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
- 13.22. Cumprir as normas e regulamentos internos da contratante;
- 13.23. Repor qualquer material ou bem, pertencente à contratante, que for danificado, roubado ou furtado por dolo/culpa de seus funcionários dentro do prazo estabelecido pelo gestor do contrato;
- 13.24. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a

reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

- 13.25. Os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Seção Judiciária do Maranhão, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 13.26. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 13.27. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido no Termo;
- 13.28. Fornecer antecipadamente o auxílio alimentação e o vale-transporte aos seus empregados. Caso não haja transporte municipal regulamentado a contratada deverá colocar na estimativa de custo o fornecimento de auxílio transporte para o deslocamento dos funcionários ao trabalho, caso venham solicitar o benefício;
- 13.29. Orientar seus funcionários sobre o uso de celulares, smartphones e similares, quanto ao uso indevido em serviço, para que não venham a prejudicar a logística de atendimento e segurança, retirando a atenção necessária, podendo até proibir o uso dos aparelhos em situações extremas;
- 13.30. Indicar para contratante o nome do seu preposto com competência para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.
- 13.31. Zelar pela ordem e limpeza no seu local de trabalho.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A Contratada deverá orientar seus funcionários quanto a:

- a) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, SAMU, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades fim;
- a) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança;
- b) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- c) Comunicar à área de segurança da Justiça Federal, todo acontecimento

entendido como irregular e que atente contra a integridade física das pessoas e o patrimônio da contratante.

- d) Observância da higiene pessoal, devendo os mesmos estarem devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- e) Tratar de maneira polida e educada os cidadãos que se dirigirem à Subseção;
- f) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;
- g) Orientar seu pessoal sobre a postura de trabalho adequada e uso de crachás de identificação.

14.2 Requisitos mínimos do posto de recepcionista:

- a) Ensino médio completo;
- b) Possuir boa dicção;
- c) Possuir experiência com editores de texto e planilhas eletrônicas;
- d) Práticas de boa redação.

14.3 Competências pessoais desejáveis:

- a) Agir com bom senso;
- b) Pró-atividade;
- c) Urbanidade;
- d) Organização;
- e) Capacidade de trabalhar em grupo;
- f) Flexibilidade;
- g) Criatividade;
- h) Ética.

14.4 Atividades principais:

- a) Atendimento inicial ao público;
- b) Controle de entrada e saída de visitantes e prestadores de serviço;
- c) Identificação dos visitantes e direcionamento aos setores solicitados;
- d) Consulta prévia ao setor quanto à autorização de entrada do visitante;
- e) Atendimento e transferência de ligações externas e internas, se for o caso;
- f) Manutenção de lista atualizada das unidades administrativas e acadêmicas contendo os respectivos ramais;
- g) Manutenção de lista atualizada de telefones de utilidade pública como, por exemplo, hospitais, corpo de bombeiros, defesa civil, polícia militar e civil, dentre outros;
- h) Manutenção de lista atualizada com nomes e ramais do contratante;
- i) Registro em local apropriado de ocorrências;

- j) Execução de tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação da chefia imediata.

14.5 Atividades específicas

- a) Manter o setor informado sobre as ocorrências de relevância verificadas no serviço;
- b) Desempenhar outras atividades de nível e complexidade inerentes a sua função;
- c) Atendimento ao público interno e externo;
- d) Atender e direcionar ligações telefônicas;
- e) Entregar formulários e documentos a interessados, de acordo com as normas do Órgão;
- f) Organizar, atualizar e arquivar documentos;
- g) Cumprir com as rotinas de serviços estipuladas no setor;
- h) Receber e encaminhar volumes, correspondências e outros expedientes;
- i) Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símiles;
- j) Auxiliar na conferência, consolidação e encaminhamento de formulários e documentos em geral;
- k) Solicitar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;
- l) Preparar agenda;
- m) Utilizar editores de textos, planilhas eletrônicas, elaboração e montagem de documentação e gravação de mídias;
- n) Realizar controle de acesso de pessoas às dependências do órgão, nas formas determinadas pelo gestor de serviços;
- o) Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do gestor de serviços, de acordo com a demanda solicitada;
- p) Prestar informações aos usuários, pessoalmente, por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, vinculadas as normas internas de funcionamento do órgão;
- q) Orientar aos usuários quanto à localização e horários de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;
- r) Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas no exercício da função;
- s) Realizar a triagem do serviço demandado de acordo com a tabela de serviços;
- t) Avaliar o melhor encaminhamento a ser dado ao usuário no momento em que este precise do serviço, articulando solicitantes e possíveis executores com agilidade e precisão técnica;
- u) Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e considerados necessários à rotina do órgão;
- v) Atender as descrições e demais condições referentes a função segundo o código 5221 da Classificação Brasileira de Ocupações.

OBS: A relação nominal dos recepcionistas deverá ser apresentada ao executor do contrato com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da instalação do posto, para apreciação da Administração.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONDIÇÕES PARA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

15.2 A CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas no inciso 15.1, acima, 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 em edital e/ou no contrato, e nas demais cominações legais.

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

- a) Não promover o recolhimento mensal das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Deixar de realizar pagamento do salário e demais verbas trabalhistas;
- c) Não manter as condições de habilitação previstas em lei.

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

15.5 As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

15.6 Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a CONTRATADA notificada da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

15.7 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.

- 15.8 Pela inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto contratado, assim como pela execução irregular, ou pelo atraso injustificado, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:
- Advertência por escrito;
 - Multa;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 15.9 A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.
- 15.10 Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:
- Atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - Atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - Atraso de 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado (repetido);
 - Atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total da obrigação.
- 15.11 Pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissões e outras falhas, conforme descrições no “Quadro E” abaixo, será aplicada à CONTRATADA penalidade de advertência.
- 15.12 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:

QUADRO E – INFRAÇÕES/MULTAS	
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 ou ainda for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.	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 vale-transporte aos seus empregados.	0,01% por empregado
h) Fornecer auxílio-alimentação aos seus empregados.	0,01% por empregado
i) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura para apropriação contábil até o segundo dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.	1,0%
j) Executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em Lei e no contrato celebrado para a qual não se comine em outra penalidade.	0,05%

15.13 A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.14 A CONTRATANTE deve observar o item 18 deste Termo, bem como seus elementos, para fins de aplicação das penalidades de advertência e de multas referentes ao não atendimento da qualidade mínima exigida no Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

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

15.16 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.

15.17 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 - Seção Judiciária do Maranhão.

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

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

15.20 A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência dos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

15.21 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 nº 8.666/93.

15.22 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 do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresentará garantia em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, da assinatura do contrato na modalidade escolhida, 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 acima.

16.2 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.

16.3 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 terceiros, decorrentes de

culpa ou dolo durante a execução do contrato.

- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
- d) Obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

16.5 A garantia prestada só será liberada após a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação.

16.6 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.

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

16.8 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.

16.9 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Administração.

17 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PELA CONTRATADA

17.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental.

17.2 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

17.3 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010).

17.4 Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados.

17.5 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos

produtos a serem adquiridos.

18 PADRÕES DE QUALIDADES EXIGIDOS PELO CONTRATANTE (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE QUALIDADE).

- 18.1 O desempenho dos serviços prestados serão medidos e avaliados conforme padrões abaixo, estando a contratada sujeito ao atendimento das metas e parâmetros estabelecidos, sob pena de não aprovação, por parte da fiscalização, dos serviços prestados.
- 18.2 Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 18.3 O instrumento de Medição de Resultados contemplará 01 (um) indicador com a respectiva meta a cumprir, que será acompanhada pela fiscalização do contrato.
- 18.4 O Indicador proposto implica em variáveis que estão sob o controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 18.5 O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue a Contratada para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 18.6 O prazo para a manifestação de parecer da Contratada sobre as pontuações obtidas e cálculo de fatura, é de até dois dias úteis, após a comunicação da Contratante.
- 18.7 Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR estabelecido.

INDICADOR

Cumprimentos das obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade na prestação dos serviços.
Meta a cumprir	100% das atividades, serviços executados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, <u>conforme planilha de cálculo de desconto e fatores de avaliação.</u>
Forma de acompanhamento	Realização mensal de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados no termo de referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de alcance da meta (%) ou, a glosa, pelo não alcance.
Início de Vigência	A partir do início da execução dos serviços

Faixas de ajuste no pagamento	<p>a) 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura.</p> <p>b) 3 a 5 ocorrências = 98,50% da meta = recebimento de 98,50% da fatura.</p> <p>c) 6 a 8 ocorrências = 97% da meta = recebimento de 97% da fatura.</p> <p>d) 9 a 12 ocorrências = 95,50% da meta = recebimento de 95,50% da fatura.</p> <p>e) mais de 12 ocorrências = 93% da meta = recebimento de 93% da fatura.</p> <p>f) Havendo no período de 06(seis) meses consecutivos o enquadramento da empresa no item "a", onde a soma da pontuação do período for superior a 08(oito) ocorrências, considerar-se-á que a empresa atingiu 97% da meta, implicando o recebimento de 97% da fatura.</p>
Observações	A cada 06 (seis) meses será zerada a pontuação de números de ocorrências para o item "f".

PLANILHA DE CÁLCULO DE DESCONTO

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)					
Período					30 dias
Mês de Referência					
Número de Ocorrências (B)					
Número de Ocorrências no mês (B)	Faixa ANS	Percentual de alcance da Meta % (C)	Fator IMR (A) x (C)	Valor Recebido pela empresa	
0 a 2	a	100%			
3 a 5	b	98,5%			
6 a 8	c	97,0%			
9 a 12	d	95,5%			
Mais que 12 ocorrências	e	93,0%			
Mais que 08 ocorrências (06 meses)	f	97,0%			
VALOR RECEBIDO					R\$ 0,00
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA			R\$ 0,00		

FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL													
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS											
		Mês ____		Mês ____		Mês ____		Mês ____		Mês ____		Mês ____	
		*Sim	*Não	*Sim	*Não	*Sim	*Não	*Sim	*Não	*Sim	*Não	*Sim	*Não
01	Observar o item 14.1 deste TR e seus elementos												
02	Observar o item 14.3 deste TR e seus elementos												
03	Observar o item 14.4 deste TR e seus elementos												
04	Observar o item 14.5 deste TR e seus elementos												
05	Não substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.												
06	Observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, as recomendações da Administração.												
07	Providenciar substituição dos funcionários em até 2h.												
08	Manter-se o pessoal devidamente uniformizado.												
09	Realizar a troca de uniformes a cada 6 (seis) meses de acordo com o estabelecidos no contrato.												

10	Não permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados, por empregado.												
11	Não permitir a presença de empregados mal apresentados, não barbeados e cabelos não aparados, por empregado.												
12	Não permitir, ou causar danos ao patrimônio da SSJCXS, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências. Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência.												
13	Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência.												
14	Fornecer os uniformes par a cada categoria, nas quantidades previstas no instrumento contratual, por funcionário.												

15	Apresentar a relação da reserva técnica para todas as categorias, por categoria.												
16	Comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.												
17	Manter, em serviço, número de empregados estabelecido pelo contratado, por empregado e por ocorrência.												
18	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE em tempo estabelecido no contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.												
19	Inspeccionar os Postos, por meio dos supervisores, no mínimo, 01 (uma) vez a cada 15 dias, em dias e períodos alternados;												

20	Fornecer todo o material e consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;												
21	Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.												

*Sim – A empresa cumpriu o estabelecido no contrato.

*Não - A empresa não cumpriu o estabelecido no contrato.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 19.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 19.3 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;
- 19.4 Comunicar ao Contratado qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 19.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 19.6 Fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- 19.7 Fiscalizar o cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS;
- 19.8 Designar executor/fiscal/gestor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

20 DO PAGAMENTO

- 20.1 A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, emitida em 01 (uma) via, para fins de liquidação/apropriação contábil.
- 20.2 O gestor do contrato comunicará à CONTRATADA para emitir Nota Fiscal ou Fatura com valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, se for o

caso.

- 20.3 Poderá haver glosa na fatura decorrente de IMR, caso a fatura não seja emitida com valor exato dimensionado, conforme item anterior.
- 20.4 A não apresentação da nota fiscal/fatura no prazo acima estipulado, sem a devida justificativa, poderá ensejar a aplicação de penalidade, conforme disposto na Cláusula 19, inciso 19.11, "i", sem prejuízo da imputação à CONTRATADA do pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes do atraso na entrega do documento fiscal.
- 20.5 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.
- 20.6 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal/fatura, desde que não haja erro no seu preenchimento e todas as condições para a quitação estejam satisfeitas.
- 20.7 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.
- 20.8 A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as medições e especificações do contrato, cujo atesto caberá ao Gestor do Contrato ou, em casos excepcionais, por outro servidor especialmente designado para esse fim.
- 20.9 Para fins de recebimento pelos serviços prestados e faturados, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os seguintes documentos:
- a) Planilha-Resumo, contendo o nome do empregado, cargo, valores do salário, vale transporte, vale alimentação e cesta básica.
 - b) Comprovante de pagamento de salário, correspondente ao mês da prestação dos serviços: apresentação do contracheque assinado pelo empregado ou comprovante de depósito bancário em nome do trabalhador.
 - c) Comprovantes de pagamento do vale transporte, auxílio alimentação e cesta básica, se houver, correspondentes ao mês da prestação dos serviços: relação nominal assinada pelos terceirizados ou comprovante de depósito bancário em nome do trabalhador.
 - d) Folhas de ponto dos funcionários devidamente assinadas e atestadas pela CONTRATADA, correspondentes ao mês da prestação dos

serviços.

- e) Folha de pagamento analítica - MÊS ANTERIOR À COMPETÊNCIA DA FATURA
- f) Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social (GFIP) e Guias de Recolhimento (GPS e GRF) - MÊS ANTERIOR À COMPETÊNCIA DA FATURA:
 - 1. Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) – Modalidade: “branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - 2. Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP – Modalidade: “1” – Declaração ao FGTS e Declaração à Previdência (deve ser apresentada somente na época do pagamento do 13º salário);
 - 3. Relação de Tomador/Obra (RET);
 - 4. Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social;
 - 5. Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - 6. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS – EMPRESA ou Relatório Analítico da GPS;
 - 7. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
 - 8. Relação de Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento – EMPRESA – FGTS ou Relatório Analítico da GRF.
- g) Comprovante de pagamento de férias, se for o caso.
- h) Comprovante de pagamento de 13º salário, se for o caso.
- i) Comprovante de pagamento de verbas rescisórias, se for o caso.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- k) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal e Dívida Ativa da União).
- l) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS).

20.10 Os documentos relacionados nas alíneas "j" a "l" do inciso anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato vá lido e atualizado do SICAF.

20.11 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores

correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

- 20.12 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.
- 20.13 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.
- 20.14 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 20.15 Não será pago à CONTRATADA o valor correspondente às faltas ao trabalho cometidas pelos empregados, sem a providência da devida substituição, bem como as taxas que venham a incidir sobre esse valor.

21 DA VISITA TÉCNICA

- 21.1 Apesar de facultado, sugeri-se fortemente aos licitantes a realização de visita técnica aos locais dos serviços para fins de vistoriar todos os equipamentos e instalações com o objetivo de tomarem ciência do estado atual dos mesmos, inteirando-se completamente do objeto a ser licitado, permitindo assim o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.
- 21.2 A visita técnica deverá ser previamente agendada pelo telefone (99) 3422-0214 ou 3422-0200, de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h00 às 16h00, ao prédio sede da Subseção Judiciária de Caxias situada na Rua Sete – A, Cidade Judiciária, Campo de Belém, Caxias/MA – CEP 65.609-900, recebendo um atestado de vistoria emitido pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional/SESAP.
- 21.3 Após a visita, a SESAP expedirá Atestado de Vistoria atinente às instalações visitada(s), e pelo representante da empresa, que se constituirá como documento obrigatório para que a licitante possa participar do certame licitatório.
- 21.4 Na visita técnica, em encontrando algum aspecto incompatível com os termos do edital como um todo ou algo que possa alterar o estatuído neste instrumento, a licitante deverá comunicar formalmente e tempestivamente à Administração da Seção Judiciária/Subseção, afim de que esta possa se manifestar também formalmente a respeito;
- 21.5 O silêncio da licitante quanto à vistoria, ao teor deste Termo de Referência ou edital licitatório, dentro do prazo adequado anterior a licitação, importará na sua

aceitação total e irrestrita a todos os termos do edital como um todo, e, em assim sendo, não serão aceitas impugnações ou recursos posteriores ao prazo hábil atinente à matéria;

- 21.6 Os licitantes que se fizerem representar deverão emitir procuração em nome do vistoriador, conforme modelo integrante neste termo de referência. Alternativamente, a empresa interessada poderá ainda emitir declaração própria, assinada por representante ou preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições descritas neste termo de referência.

22 MODELO DE DOCUMENTO

22.1 PROCURAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXX, situada no endereço
XX, através
de seu

representante legal Srº(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador
(a) do RG n. XXXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXXX, nomeia como
preposto o Srº(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF nº
XXXXXXXXXXX, para representá-lo(a) junto a esse órgão no que tange a
vistoria referente ao pregão eletrônico de nº XXXXXX.

CIDADE/ESTADO/DATE

ASSINATURA

- 22.2 Caso o licitante opte pela não realização da vistoria, deverá emitir declaração própria, assinada pelo representante ou pelo preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, estado ciente das condições físicas, responsabilizando-se integralmente, também pela execução do objeto nas condições descritas neste Termo de Referência e no Edital, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes.

22.2.1 DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº /2019, que eu, XXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, representante da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida no(a) Cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, afirmo que estou ciente das condições físicas que conheço todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições de escritas neste termo de referência que em nenhuma hipótese poderei alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

CIDADE/ESTADO/DATA

ASSINATURA

23 FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL (FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA), ENCARGOS TRABALHISTAS, REAJUSTAMENTO/REACTUAÇÃO, ALTERAÇÃO DE CONTRATO, GARANTIA E EXECUÇÃO DE CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO, FORO, COMPLEMENTAÇÃO E DEMAIS FORMALIZAÇÕES.

Encontram-se detalhadas em Edital integrante deste TR.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A prestação de serviço ora contratada não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

24.2 É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo de:

- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;
- b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados, exceto nos casos em que a ordem recaia na execução de tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços ou

que sejam inerentes ao dia a dia da respectiva categoria profissional;

- c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- d) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) Conceder aos trabalhadores da CONTRATADA direitos típicos de servidores Públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, SALVO se não houver expediente no Órgão ou servidor para supervisionar nos períodos supramencionados.

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

Elizabeth Conceição Azoubel

Moreira, MA47603 Wanessa

Raphaely Lima Paz, MA5214

Alex Góis do Nascimento,

MA52201

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Caxias/MA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		MA000148/2018
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
		Posto	2
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Recepcionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4121-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.169,87
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.169,87
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Período Trabalhado		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.169,87
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		9,09% R\$ 106,34
B	Adicional de Férias		3,03% R\$ 35,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			12,12% R\$ 141,78
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			% VALOR (R\$)
A	INSS		20,00% R\$ 262,33
B	Salário Educação		2,50% R\$ 32,79
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		1,00% R\$ 13,12
D	SESC ou SESI		1,50% R\$ 19,67
E	SENAI - SENAC		1,00% R\$ 13,12

F	SEBRAE		0,60%	R\$	7,87
G	INCRA		0,20%	R\$	2,62
H	FGTS		8,00%	R\$	104,93
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			34,80%	R\$	456,45
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
			R\$	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 3,00	0,00%	R\$ 132,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 16,00	20,00%	R\$ 281,60
C	Cesta Básica				R\$ 84,00
D	Seguro de vida				R\$ 0,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					R\$ 497,70
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários					VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ 141,78
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições				R\$ 456,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ 497,70
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$ 1.095,93
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	R\$ 8,04
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			8,00%	R\$ 0,64
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			4,00%	R\$ 46,79
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	R\$ 22,70
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			34,80%	R\$ 7,90
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.			0,36%	R\$ 4,21
TOTAL DO MÓDULO 3			49,52%		R\$ 90,28
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				%	VALOR (R\$)
A	Férias			9,09%	R\$ 106,34
B	Ausências Legais			0,25%	R\$ 2,92
C	Licença Paternidade			0,02%	R\$ 0,23
D	Ausência por Acidente de Trabalho			0,03%	R\$ 0,35
E	Afastamento Maternidade			0,02%	R\$ 0,23
F	Outros (especificar)			0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			9,41%		R\$ 110,08
Submódulo 4.2 - Intra jornada				%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%		0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					VALOR (R\$)

4.1	Ausências Legais		R\$	110,08
4.2	Intrajornada		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	110,08
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniformes		R\$	53,00
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	EPI			
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	53,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos	2,48%	R\$	62,47
B	Lucro	2,00%	R\$	51,63
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	0,65%	R\$	18,73
C.2	COFINS	3,00%	R\$	86,47
C.3	ISS	5,00%	R\$	144,13
TOTAL DO MÓDULO 6		13,13 %	R\$	363,43
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$	1.169,8
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$	1.095,93
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$	90,28
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$	110,08
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$	53,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	2.519,1
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$	363,43
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$	2.882,5

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

FONTE

PAINEL DE PREÇOS

Relatório gerado dia 31/05/2019	MÉDIA - R\$ 3.453,05 MEDIANA - R\$ 2.887,50 MENOR- R\$ 2.746,97			
FONTE	Nº NUASG	ORGÃO	ID COMPRA	R\$
01	070005	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO.	00001/2018	2.749,97
02	200346	SUPERINTENDÊNCIA DA JUSTIÇA REG. DA POLÍCIA FEDERAL NA BAHIA. (JUAZEIRO).	00001/2018	2.885,00
03	200346	SUPERINTENDÊNCIA DA JUSTIÇA REG. DA POLÍCIA FEDERAL NA BAHIA. (BARREIRAS)	00001/2018	2.890,00
04	257034	DISTRITO SANIT.ESP. INDÍGENA - MARANHAO	00001/2018	5.287,22

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

À

JUSTIÇA FEDERAL

Comissão
Especial de
Licitação
Pregão nº
XXX/ 2019
Proponente
:

Razão Social: _____ CNPJ nº: _____ / _____

Relação dos Compromissos Assumidos

Contratante	Nº Contrato	Objeto	Local obra/ serviço	Data início	Prazo Execução	Valor total da obra/ serviço (A)	%executado (B)	%A Executar (C) = (A) - (B)	Situação Atual (A) - (B)
			total						



ANEXO II

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

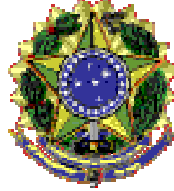
(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____,
sediada _____(endereço completo)_____, declara, em atendimento ao
previsto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º**
_____/_____, sob as penas da Lei, a superveniência dos fatos a seguir elencados, os quais
poderão constituir-se em impeditivos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

PLANILHA DE CUSTOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas

Discriminação dos Serviços

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	CCT	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Intervalo Intrajornada		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR

			(R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
SUBTOTAL			
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intraornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			

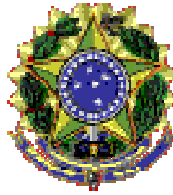
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS (Lucro Presumido)		

C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtd empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F)=(DXE)
I					
VALOR TOTAL CONTRATUAL					



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/2019
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, Exm.º 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 fornecedor abaixo elencado vencedor do **Pregão Eletrônico n. _____ /2019**, sob o regime de contratação pelo sistema de registro de preços para _____, **OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NAS LEIS NS. 8.666/93 E 10.520/2002, DECRETO n. 7.982/2013, alterado pelo Decreto 9.488, de 30.08.2018, Decretos n. 3.555/2000 e 5.450/2005, Edital do Pregão Eletrônico SRP N. ____/2019 e Processo Administrativo SEI N. ____ .2019-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

7.1.1 Não serão admitidas adesões 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 2019.

Seção Judiciária do Maranhão	Fornecedor
(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 irretroatável, 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 RECEPCIONISTA NA SUBSEÇÃO
JUDICIÁRIA DE CAXIAS/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, alterado pelo decreto nº. 9.488, de 30 de agosto de 2018, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017 e alterações, Resolução 169/2013 – CNJ, alterada pela Resolução 248, de 24 de maio de 2018 – 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 **RECEPCIONISTA PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAXIAS**, 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 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 a 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) 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 em contrato;
- f) Fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- g) 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 balizador do certame que deu origem 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 copias 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. O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto da nota fiscal/fatura e a verificação das certidões constantes na alínea “b”. Caso uma ou

mais certidões estiver vencida e não for possível emití-las na internet, o gestor do contrato comunicará à Contratada dando prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização. Após esse prazo e persistindo a irregularidade, o gestor encaminhará o processo ao NUCAF/SECAD para deliberações imediatas, podendo a persistência na irregularidade acarretar a rescisão unilateral do contrato.

4. 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;

5. 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.

6. 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;

7. 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.

8. A CONTRATANTE poderá efetuar glosa decorrente do IMR (Instrumento de medição de resultado), conforme previsto no termo de referência (cláusula 23);

9. 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.

10. 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, bem como o não fornecimento de insumos e materiais atinentes à prestação dos serviços.

11 O valor do contrato poderá ser alterado para mais ou para menos, através de Termo Aditivo, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, de acordo com que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

12 O pagamento, quando houver repactuação, far-se-á por meio de dois tipos de faturas: uma normal, correspondente aos preços iniciais e outra, suplementar, relativa ao valor repactuado.

13 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 Fiscal.

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

CLÁUSULA NONA - DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

1. O Contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas conforme determina a Resolução n. 169/2013, alterada pela 248/2018, 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.

13. De acordo com o art. 14 e seus parágrafos da Resolução n.248/2018, tem-se:

a) No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 dessa resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

b) A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que

comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato.

c) Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

d) Se realizados os pagamentos explicitados nas alíneas anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal ou Conselho com fundamento na parte final do § 2º do art. 1º da resolução, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO/REACTUAÇÃO

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

1. Será permitida reactuação 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 reactuação 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 reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

4. **A Contratada deverá pleitear a reactuação durante a vigência do ajuste, ou seja, até a prorrogação contratual subsequente. Caso não pleiteie a respectiva reactuação e venha a prorrogar o Contrato, ocorrerá a preclusão do direito de reactuar, 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.

12. Faz parte, também deste contrato, o constante no item 13 do Termo de Referência do Edital que deu origem a este instrumento.

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 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.

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%
j) apresentar a nota fiscal/Fatura para apropriação contábil até o segundo dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.	1%

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, poderá ser encaminhada diretamente ao gestor do contrato por meio de ofício, e-mail, etc, sem prejuízo de protocolo 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 Nº 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. 007/2019 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

MANUATA