



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO
FÓRUM MINISTRO CARLOS ALBERTO MADEIRA**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 047/2015

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

<u>PROCESSO</u>	00002058-21.2015.4.01.8007-MA
<u>OBJETO</u>	Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial para a Subseção Judiciária de Caxias - Maranhão.
<u>TIPO DE LICITAÇÃO</u>	Menor Preço.
<u>FUNDAMENTO LEGAL</u>	Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Decreto n. 7.892, de 23.01.2013, Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, Resolução CNJ N. 169/2013 alterada pela 183/2013 - CNJ, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, e Lei n. 8.666/93 e alterações.
<u>ABERTURA</u>	Data: xx.10.2015 Hora: 15h30min (quinze horas e trinta minutos) – horário de Brasília/DF. Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br .
<u>TELEFONE</u>	(98) 3214-5754 – CPL/PREGÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO
FÓRUM MINISTRO CARLOS ALBERTO MADEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 047/2015
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

O Pregoeiro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Maranhão, designado pela Portaria N. 388, de 21.08.2015, da Diretoria do Foro desta Seccional, publicada em 21 de agosto de 2015, através do link <http://www.trf1.jus.br/dspace/handle/123/56534>, 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, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008** e alterações, da Resolução **CNJ n. 169, de 31/01/2013**, alterada pela Resolução 183/2013 - CNJ, da **Lei Complementar n. 123/2006**, e, subsidiariamente, da **Lei n. 8.666/93** e suas alterações posteriores, sendo em tudo regida pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para contratação futura de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial para a Subseção Judiciária de Caxias, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO.

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:
DATA: xx.10.2015, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
HORA: 15h30min (quinze horas e trinta minutos) – horário de Brasília/DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do 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:
 - 3.5.1. Que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;
 - 3.5.2. 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;
 - 3.5.3. Que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.
 - 3.5.4. 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.
 - 4.1.1. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
 - 4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- 4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou 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 valor unitário para o item cotado, até às 15h30min do dia xx de agosto de 2015 (horário de Brasília/DF), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. A inclusão da proposta no sistema COMPRASNET deverá ser informada pelo valor unitário para cada categoria, cabendo ao próprio sistema, calcular o valor mensal total para o grupo.**
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.
- 5.5. 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, **inclusive, no caso de ME/EPP, os atinentes à alteração do regime de tributação em virtude da exclusão do Simples Nacional, por força da Lei Complementar 123/2006;**
- 5.6. 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:
- 5.7.1. Conter **Preço mensal e global** 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;

- 5.7.2. 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;
 - 5.7.3. Conter Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma do ANEXO V deste Edital;
 - 5.7.4. Conter memória de cálculo de cada um dos itens do grupo de INSUMOS (uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc.);
 - 5.7.5. Conter declaração e respectivo comprovante do regime tributário adotado pela licitante;
 - 5.7.6. 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;
 - 5.7.7. 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;
 - 5.7.8. 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).
 - 5.7.9. 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.
 - 5.7.10. 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.
- 5.8. A proposta vencedora ajustada ao lance dado na sessão do Pregão e as correspondentes planilhas de formação de custos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados a partir da solicitação expressa à respectiva concorrente, devidamente comunicada pelo Pregoeiro por meio

de chat, utilizando-se o próprio sistema comprasnet através da funcionalidade “**Convocar Anexo**”.

- 5.9. 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, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão. **Enviar a Planilha em formato Excel.**

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 6 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.
- 7.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR MENSAL DO GRUPO**. Deve-se observar o subitem **5.1.2** do Edital.
- 7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.
- 7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do seu detentor.

- 7.6. 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.
- 7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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 MENSAL DO GRUPO**, 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.
- 8.2.1 A análise da exequibilidade de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços de que trata o item 5.7.3 deste edital.
- 8.2.2 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.
- 8.3. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP, adotar-se-á o seguinte procedimento:
- 8.3.1. Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, 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;
- 8.3.2. 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 8.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.3.4. Não ocorrendo à hipótese descrita no subitem 8.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 MENSAL DO GRUPO**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.5.1. 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.
- 9.1.1. Finalizada a etapa de lances, a empresa participante terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação "on line" do Sistema.
- 9.2. Todas as licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:
- 9.2.1. **Atestado 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.
- 9.2.2. **Declaração** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- 9.2.3. **Declaração**, observadas as sanções legais cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, **a qual será exigida apenas em caso positivo**, conforme anexo II;
- 9.2.4. **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;

- 9.2.5. **Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme Anexo IV;
- 9.2.6 **Declaração de Vistoria**, fornecida pela Seção de Suporte Administrativo e Operacional (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;
- 9.2.7.1. A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, **deverá** ser previamente marcada através dos telefones (99) 3529-0596, de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h00 às 18h00, feita por representante ou preposto, até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas.
- 9.2.7.2. 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 no Termo de Referência - Anexo I.**
- 9.2.8 **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.
- 9.3 As licitantes, ainda, deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins **de qualificação econômico-financeira**:
- 9.4 Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 9.5 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 9.6 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 9.7 os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
- 9.7.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou iguais a 1 (um);
- 9.7.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 9.8 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.
- 9.9 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 e – mail pregao.ma@trf1.jus.br, devendo os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, serem

apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da Sessão.

- 9.10 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.
 - 11.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.
- 11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Diretoria do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Maranhão, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

- 11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Compras e Licitações, no 1º Andar do Edifício Anexo II da Justiça Federal, na Av. Senador Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís, Maranhão, nos dias úteis, no horário das 9h às 18h (horário local).
- 11.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, já incluídas eventuais prorrogações, contado a partir da data de sua assinatura, se ficar comprovada vantagem à Administração.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Administração da Seccional.
- 12.10. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preço, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

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

- a) as aquisições ou contratações adicionais não exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- b) os quantitativos das adesões, na totalidade, não exceder ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

12.16. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. 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 VIII, 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela Seção Judiciária do Maranhão.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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. A garantia deverá ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, perante a Seção de Compras e Licitações desta Seccional;
- 13.6. A garantia prestada pela contratada poderá responder pelas multas que venham a lhe ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada ao término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas;
- 13.7. Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do Contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção;
- 13.8. 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, e conter cláusula de atualização, consoante o estabelecido nos subitens 13.5. e 13.7.
- 13.9. 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 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

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

13.11. A licitante **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP** optante pelo **Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.11.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.11.2. Caso a licitante **optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a Seção Judiciária do Maranhão, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.12. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

- 14.2. 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.
- 14.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.

15. DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 15.1. A sistemática de preços, pagamento e de reajustamento/revisão serão efetuados de acordo com os itens 06, 07 e 09, respectivamente, do Anexo VIII (MINUTA DO CONTRATO) deste instrumento.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. 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.
- 16.2. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira desta Seccional.

17. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

18. DO VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM/GRUPO	DISCRIMINAÇÃO	QTDE. DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO (R\$)
01	Técnico em Refrigeração	01	44horas semanais	3.334,51
	Eletricista Predial	01		3.323,14
	Artífice de Manutenção Predial	01		3.346,38

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2. A 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.
- 19.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.
- 19.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital.
- 19.5. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 19.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

- 19.7. 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.ma.trf1.jus.br**.
- 19.8. 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.

19.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I	-	Termo de Referência;
b) Anexo II	-	Modelo de Declaração da Existência de Fatos Impeditivos da Habilitação (exigida somente em caso positivo);
c) 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;
d) Anexo IV	-	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
e) Anexo V	-	Planilha de custos;
f) Anexo VI	-	Minuta da Ata de Registro de Preços;
g) Anexo VII	-	Modelo de Declaração de Autorização de Movimentação Financeira; e
h) Anexo VIII	-	Minuta do Contrato.

- 19.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 19.11. 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 (SECOM), 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, 20 de julho de 2015

Ronaldo Castro Desterro e Silva
Diretor do Foro
Seção Judiciária do Maranhão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NA SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAXIAS

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção das instalações prediais compreendendo:

1.1. Assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos condicionadores de ar do tipo "split" com capacidades entre 12.000 a 60.000BTU/h, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços contratados.

1.2. Manutenção de toda a rede elétrica, inclusive subestação, para-raios e postes localizados dentro do perímetro da Subseção Judiciária de Caxias.

1.3. Artífice de manutenção predial da rede hidro-sanitária e sistema de combate a incêndio (inclusive bombas d'água), pequenos reparos em móveis, alvenaria, pintura, vidraçaria, carpintaria, divisórias e outras tarefas afins.

Disponibilizando para tanto o seguinte quadro de profissionais:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Técnico em Refrigeração	01	44 horas semanais
Eletricista Predial	01	
Artífice de Manutenção Predial	01	
TOTAL	03	

2. FINALIDADE: Disponibilizar mão-de-obra e equipamentos, necessários à realização de manutenção predial, visando manter em bom estado de conservação as instalações físicas, elétricas, hidráulicas e hidrossanitárias dos imóveis da Subseção Judiciária de Caxias, e em perfeitas condições de funcionamento os seus equipamentos de refrigeração instalados no Edifício-Sede, objetivando o conforto térmico dos ambientes deste Juízo.

3. JUSTIFICATIVA: Devido a importância dos serviços de manutenção predial do prédio-sede da Subseção Judiciária de Caxias faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais nas dependências desta Subseção.

4. VISITA TÉCNICA: Cada licitante deverá realizar visita técnica no local dos serviços, vistoriando todos os equipamentos e instalações, a fim de tomarem ciência do estado atual dos mesmos, inteirando-se completamente do objeto a ser licitado.

4.1. Na visita técnica, 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, a fim de que esta possa se manifestar também formalmente a respeito.

4.2. O silêncio da licitante quanto ao estabelecido no Item 4.1 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 atinentes à matéria.

4.3. Durante a visita a Seção de Suporte Administrativo e Operacional da Subseção Judiciária de Caxias emitirá o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente pelo Supervisor da Seção e pelo representante da empresa, o qual se constituirá como documento obrigatório para que a licitante possa continuar a concorrer no certame licitatório, e servirá de prova de que a contratada tomou ciência prévia de toda a situação da contratação, aceitando na íntegra os seus termos e condições.

4.4. Os licitantes que se fizerem representar, deverão emitir procuração em nome do vistoriador, conforme modelo integrante neste termo de referência.

5. TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

Cabe ao técnico em refrigeração executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos condicionadores de ar e refrigeradores (freezer, geladeiras, bebedouros e balcões refrigerados), que compreende conhecimento e prática em:

- a) Limpeza e substituição de filtros dos aparelhos condicionadores de ar conforme norma do Ministério da Saúde;
- b) Consertos e instalações de aparelhos condicionadores de ar tipo janeleiros, split e self-contained, bem como de outros aparelhos condicionadores de ar que a Justiça Federal venha a adquirir;
- c) Manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos condicionadores de ar e refrigeradores;
- d) Instalação e manutenção dos drenos dos aparelhos condicionadores de ar;
- e) Atendimento às solicitações das diversas áreas desta Seccional e orientação aos usuários dos aparelhos e sua operação;
- f) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos submetidos a sua guarda;

- g) Executar outras tarefas afins.

Perfil básico: Escolaridade 2º grau, experiência comprovada mínima de 2 (dois) anos na função.

6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos mencionados neste termo serão executados com aparelhamento, ferramental e todo o material básico necessário e próprio, empregando pessoal técnico com experiência comprovada.

6.1. Entende-se por Manutenção Preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos mecanismos ou peças dos equipamentos e do sistema como um todo, conservando-os em perfeito estado de funcionamento e limpeza, de acordo com as recomendações do fabricante, manuais e normas técnicas específicas.

6.1.1. Os serviços de Manutenção Preventiva serão realizados de acordo com um PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, que deverá ser elaborado e apresentado por técnico habilitado da Contratada e aprovado pelo Contratante, dentro dos padrões estabelecidos na Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, e a Resolução nº. 176, de 24 de outubro de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.1.2. O PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da assinatura do contrato, e deverá conter a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização, tendo como principais exemplos de atividades, as seguintes:

a) Manter limpos os componentes dos aparelhos condicionadores de ar, e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

b) Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para este fim;

6.2. Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e o sistema como um todo em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicas, eletroeletrônicos e reparos necessários, substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

6.2.1. Incluem-se na Manutenção Corretiva os seguintes serviços, sem neles se resumirem:

a) Enrolamentos elétricos e demais retíficas de motores, quando esta solução se mostrar mais célere e mais econômica e sem perda da eficiência e da qualidade que a substituição por motores novos (com ônus a cargo da Contratante);

b) Recuperação de peças e componentes mecânicos e eletroeletrônicos, quando esta solução se mostrar mais célere e mais econômica e sem perda da eficiência e da qualidade que a substituição por materiais novos (com ônus a cargo da Contratante);

c) Troca ou suprimento de gás refrigerante (com ônus do material a cargo da Contratada);

d) Verificações de vazamentos nas tubulações, condensadores e evaporadores, com uso de gás nitrogênio, ou outro tipo, e posterior correção dos elementos com defeitos (com ônus do material a cargo da Contratada).

6.2.2. A contratada deverá concluir os serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir do recebimento da Solicitação de Serviço emitida pelo Executor do Contrato.

6.2.3. Não sendo possível o cumprimento do prazo previsto no Subitem 6.2.2, deverá a contratada justificar os motivos e solicitar novo prazo para conclusão, que, se deferido pela Contratante, não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) horas, contadas do deferimento.

6.2.4. Será de responsabilidade da contratante a aquisição de componentes como: compressores, motores ventiladores, hélices, tubulação frigorígena (tubos de cobre), placas eletrônicas e gás para solda.

7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante, profissionais de comprovada experiência.

7.1. Os técnicos em refrigeração deverão ter a documentação comprobatória da especialização, apresentada em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.2. Os profissionais executantes dos serviços deverão fazer uso de rádio de comunicação para conferir agilidade na solução de problemas relacionados com esta contratação.

7.3. Sempre que não for possível realizar os reparos nas dependências do Contratante, as peças ou os componentes poderão ser deslocados, sem ônus para a Contratante, até a oficina da Contratada, mediante autorização expedida pelo executor do contrato.

7.4. Toda substituição de peças ou componentes, deverá ser autorizada e acompanhada pelo executor do contrato.

7.5. Correrá por conta da contratada os serviços necessários à instalação, reparo ou substituição de qualquer componente ausente, danificado ou em mau funcionamento nos equipamentos de ar condicionado e no sistema como um todo, para o perfeito funcionamento destes, com ou sem ônus para o Contratante, mesmo que estes fatos já existam à data da assinatura do contrato. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, a partir do momento em que realizou vistoria técnica previamente ao Certame Licitatório e não se manifestou tempestivamente com relação a estes fatos pré-existentes. O ônus da Contratante será apenas em relação a materiais e serviços não cobertos pelo contrato.

7.6. Poderão ser solicitados à contratada, sem ônus para a Contratante, serviços de mão-de-obra para a remoção, instalação ou remanejamento de equipamentos de refrigeração, mesmo que os materiais sejam fornecidos pela Contratante;

7.7. Os materiais (tubulações de cobs e suas conexões, isolantes térmicos de tubulações, etc) necessários para instalação de novos equipamentos ou remanejamento de equipamentos já existentes serão de responsabilidade da Contratante.

8. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÍNIMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO:

8.1. A Contratada deverá fornecer aos seus profissionais as seguintes ferramentas, equipamentos e materiais básicos, os quais deverão ser mantidos nas dependências da contratante durante a vigência do contrato:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DAS FERRAMENTAS/INSTRUMENTOS
01	01	Alargador de Tubos
02	01	Alicate Amperímetro
03	01	Alicate de Bico
04	01	Alicate de Corte
05	01	Alicate de Pressão 10"
06	01	Alicate Prensa Terminal para Cabo de 1,5 mm à 6 mm
07	01	Alicate universal 8" c/ Cabo Isolado
08	01	Andaimes

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DAS FERRAMENTAS/INSTRUMENTOS
09	01	Arco de Serra ½" x 12" (profissional)
10	01	Bolsa de Ferramenta
11	01	Bomba de Vácuo
12	01	Bomba lavadora com jato de alta pressão (uso doméstico).
13	01	Broca vídea 8mm 30cm
14	01	Chave de Fenda ¼" x 4"
15	01	Chave de Fenda ¼" x 5"
16	01	Chave de Fenda 1/8" x 5"
17	01	Chave de Fenda 3/16" x 5"
18	01	Chave de Fenda 5/16" x 6"
19	01	Chave de Fenda 5/16" x 8"
20	01	Chave de Fenda Cotoco ¼"
21	01	Chave Inglesa 15"
22	01	Chave Inglesa 18"
23	01	Chave Philips ¼" x 4"
24	01	Chave Philips ¼" x 6"
25	01	Chave Philips 1/8" x 5"
26	01	Chave Philips Cotoco 3/16"
27	01	Chave teste neon
28	01	Conjunto de Manômetros com Manifold
29	01	Conjunto de Solda (Oxigênio-Acetileno)
30	01	Conjunto PPU solda (maçarico)
31	01	Cortador de Tubos
32	01	Dobrador de tubo de cobre
33	01	Escada de Alumínio com 06 Degraus
34	01	Escada em alumínio de 2 lances
35	01	Ferro de Solda de 60 Watts, 110 Volts
36	01	Flangeador
37	01	Furadeira Portátil com Martelete
38	01	Jogo de Brocas de 1/8" a 1/2"
39	01	Jogo de Brocas de 4 mm a 12 mm
40	01	Jogo de Brocas de Vídea de 5 a 12 mm
41	01	Jogo de chave Allen (tork)
42	01	Jogo de Chave Allen de 3 a 8 mm (06 peças)(AÇO)
43	01	Jogo de Chave Combinada de ¼" x 1 ¼" (16 peças)
44	01	Jogo de Chave Combinada de 6 a 22 mm (10 peças)
45	01	Lanterna Grande
46	01	Maçarico portátil
47	01	Paquímetro
48	01	Saca Fusível NH
49	01	Serra copo tipo vídea 75mm
50	01	Termômetro Digital
51	01	Termômetro Tipo Agulha
52	01	Torno Morsa de Bancada
53	01	Trena 5 metros
54	-	Quaisquer outras ferramenta ou equipamentos que se façam necessários para a execução satisfatória dos serviços referidos neste termo de referência.

8.2. A contratada deverá manter em estoque, dentro das dependências da Contratante, os seguintes materiais básicos: Óleo lubrificante, graxa, querosene, colas, produto para limpeza de

serpentinhas, lixas de ferro e d'água, estopas, álcool hidratado, pincel, solda para cobre, e outros produtos de limpeza;

8.3. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais básicos deverão adentrar e permanecer nas dependências da Contratante durante a contratação, devidamente relacionados e identificados com selo de propriedade da contratada.

9. REPAROS E SERVIÇOS DIVERSOS: Será de total responsabilidade da Contratada, a execução de reparos, com ou sem ônus para a Contratante, como:

- a) Desmontagem, transporte e remontagem de equipamento que devam ser reparados, dentro ou fora das dependências da Contratante (sem ônus);
- b) Serviços de torno, soldas e balanceamentos (sem ônus);
- c) Manutenção do sistema de dutos para ar condicionado, exceto limpeza e desinfecção interna (sem ônus);
- d) Manutenção de tubulações (sem ônus);
- f) Enrolamentos de motores elétricos (com ônus e após autorização).
- g) Desinstalação e reinstalação de equipamentos de refrigeração dentro das dependências da contratante (sem ônus).

9.1. Os serviços de responsabilidade da contratada, que tenham ônus adicional de responsabilidade do Contratante, só serão executados após autorização formal da Administração e deverão ser faturados, em parcela extra ao contrato, a preço de mercado.

9.1.1. A contratante realizará pesquisa de preços para aferir-se se o preço cobrado pela contratada confere com o preço mercado.

10. FORNECIMENTO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES NÃO COBERTOS PELO CONTRATO: A aquisição de peças ou componentes, pela Contratante, é feita através de processo específico, o que demanda um tempo considerável. Portanto, a contratada deverá realizar manutenção preventiva eficiente, de modo a poder informar em tempo hábil a necessidade de substituição de peças e/ou componentes cuja responsabilidade de aquisição seja da Contratante, evitando, assim, a parada surpresa de equipamentos, o que, acontecendo e ficando demonstrado que a contratada poderia ter evitado, sujeitará a contratada às penalidades contratuais.

10.1. A contratada deverá descrever minuciosamente, em Laudo Técnico, as características de peças e/ou componentes cuja responsabilidade de aquisição seja da Contratante, sob pena de ter que arcar com todos os reparos, substituição de peças e componentes, em decorrência de sua inobservância ao aqui estabelecido e de que resulte aquisição equivocada do material solicitado, tendo como consequência solução de continuidade do equipamento afim.

10.2. Qualquer material que constitua estoque no almoxarifado da Contratante, somente terá saída através de solicitação feita pelo Executor do Contrato ao servidor responsável. Eventuais sobras deverão ser entregues ao Executor do Contrato.

11. PLANILHAS DE CUSTOS E SERVIÇOS: As Planilhas de Custos e Serviços (incluindo as planilhas para cada categoria profissional e o quadro resumo da proposta) deverão ser adotadas pela licitante para elaborar a sua proposta, que, por sua vez, deverá conter todos os elementos necessários a sua perfeita compreensão e ao conseqüente julgamento pelos membros da Comissão de Licitação, tais como: descrição clara e ordenada de cada item, preços unitários e totais de cada item, preço global. Os preços deverão contemplar todos os custos e encargos possíveis e exigíveis.

12. ELETRICISTA PREDIAL

Cabe ao eletricista Industrial executar serviços de manutenção elétrica nas instalações mencionadas no item 1.2 do objeto deste termo, aplicando seus conhecimentos técnico e prático em:

12.1. MANUTENÇÃO ELÉTRICA

12.1.1. QUADROS GERAIS DE LUZ, FORÇA E DE LUZ E FORÇA

- a) Leituras de correntes e tensões de cabos alimentadores e barramentos, fases, neutros e terra com instrumentos de medição, fazendo o devido balanceamento de carga;
- b) Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, bem como de todos os dispositivos de proteção, fazendo os reparos necessários;
- c) Verificação de aquecimento nos cabos e barramentos de alimentação, fazendo os reparos necessários;
- d) Verificação de existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos, fazendo os reparos necessários;
- e) Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada condutor;
- f) Inspeção nas conexões entre cabos e dispositivos de proteção, demais conexões e isoladores, fazendo os devidos reparos e apertos, evitando pontos de resistência elevada;
- g) Verificação dos contatos na entrada e saída dos disjuntores, fazendo os devidos apertos/ajustes, evitando pontos de mau contato e resistência elevada;
- h) Verificação do funcionamento de disjuntores e demais dispositivos de proteção, substituindo-os se necessário;
- i) Verificação de dobradiças e fechos das portas dos quadros;
- j) Limpeza geral dos quadros, com equipamento de sopro ou aspiração;
- k) Tratamento geral da pintura dos quadros, eliminando pontos de corrosão e outros danos;
- l) Outras tarefas afins.

12.1.2. ILUMINAÇÃO GERAL E TOMADAS DE USO GERAL OU ESPECÍFICO.

- a) Verificação quanto à existência de lâmpadas queimadas ou com operação deficiente, substituindo-as, se necessário, inclusive as Lâmpadas dos postes dentro do perímetro da Subseção.
- b) Verificação dos interruptores das lâmpadas a fim de mantê-los em perfeitas condições;
- c) Verificação dos contatos internos dos soquetes, reapertando os parafusos de fixação, substituindo-os se necessário;
- d) Verificação dos reatores quanto a ruídos e superaquecimentos, substituindo-os se necessário;
- e) Limpeza de todas as luminárias, retirando pó e manchas e sujidades em geral;
- f) Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral;
- g) Inspeção de todo o sistema de iluminação de emergência, inclusive quanto às condições de funcionamento, solucionando todos os problemas afins;
- h) Medições de tensão e amperagem das tomadas, comparando-as com os padrões permitidos pelas normas técnicas e os especificados no equipamento alimentado, fazendo as correções devidas;
- i) Verificação dos contatos entre tomadas e cabos condutores, fazendo os devidos apertos/ajustes e eliminando pontos de corrosão, evitando-se superaquecimento e mau contato, substituindo-os se necessário;
- j) Reapertos de parafusos de carcaças, espelhos e miolos de tomadas de piso e paredes, substituindo-os se necessário;

- k) Outras tarefas afins.

12.1.3. SUBESTAÇÃO

- a) Adentrar na Subestação verificando ruídos, superaquecimentos e outras

anormalidades, fazendo os devidos reparos.

- b) Verificar quadros elétricos de comando e proteção, bem como de toda a rede elétrica, inclusive circuitos de alimentação de quadros, de bombas do sistema de combate a incêndios, corrigindo as anomalias encontradas;
- c) Verificar o sistema de para-raios, com todos os seus elementos, fazendo as devidas correções;
- d) Inspeção nas câmaras de extinção;
- e) Inspeção de barramentos, terminais, conectores, muflas, isoladores, chaves seccionadoras de alta tensão, transformadores de potência, fazendo os devidos reparos;
- f) Reapertos dos conectores de ligação;
- g) Reaperto dos parafusos de fixação dos barramentos e ferragens;
- h) Verificar os condutores e malhas de aterramentos em geral, visando mantê-los com os níveis de tensão e resistência admissíveis em normas técnicas
- i) Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos; chaves seccionadoras; barramentos; além dos disjuntores gerais dos quadros de baixa tensão e de cargas de ar-condicionado;
- j) Limpeza geral dos barramentos, isoladores, disjuntores, chaves seccionadoras e transformadores;
- k) Verificação o estado das esquadrias, fazendo as devidas correções necessárias;
- l) Outras tarefas afins.

Perfil básico: Escolaridade 2º grau completo, com experiência prática mínima de 02(dois) anos na área de atuação.

13. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELETRICISTA PREDIAL:

13.1. A Contratada deverá fornecer aos seus profissionais as seguintes ferramentas e equipamentos básicos, os quais deverão ser mantidos nas dependências da Contratante durante esta contratação:

a) Ferramentas/equipamentos para o Eletricista Predial:

ITEM	QUANT.	FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS
01	01	Alicate Universal de 8" com Cabos Isolados.
02	01	Arco de Serra profissional
03	01	Alicate de Corte Diagonal nº 06.
04	01	Alicate de Bico nº 04.
05	01	Alicate Amperímetro Digital.
06	01	Caixa para Ferramentas, Tipo Baú, com Cadeado.
07	01	Chave de Fenda de 1/4" x 5".
08	01	Chave de Fenda de 3/16" x 5".
09	01	Chave de Fenda de 1/8 x 5".
10	01	Chave de Fenda de 5/16"x 8".
11	01	Chave de Fenda de 5/16" x 6"
12	01	Chave de Fenda de 1/4" x 6"
13	01	Chave de Fenda de 1/8" x 3"
14	01	Chave de Fenda de 1/8" x 8"
15	01	Chave de Fenda de 1/4" x 4"
16	01	Chave Philips de 1/4" X 6"
17	01	Chave Philips de 1/8" X 5"
18	01	Chave Philips de 5/16" x 6"

ITEM	QUANT.	FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS
19	01	Chave Philips de 1/4" x 4"
20	01	Chave Philips de 1/8" x 3"
21	01	Cinto de Segurança para Eletricista
22	01	Fita Guia Plástica de 15 Metros
23	01	Furadeira de Impacto
24	01	Martelo de Unha
25	01	Nível de Alumínio
26	01	Par de Luva Isolante de Borracha
27	01	Par de Luva de Cobertura em Vaqueta
28	01	Passador de fio de 15m
30	01	Saca Fusível
31	01	Teste de Neon
32	01	Trena de 6m
33	01	Verificador de Circuito
34	01	Vara de Manobra de 06 Metros
35	01	Escada de fibra mult uso 24 deg. 4.20x7.20m
36	01	Escada Alumínio de 07 degraus tipo cavalete de abrir
37	01	Escada Alumínio extensiva de abrir/regulável 3.00m x 13 c/c 9 degraus cada lance.
38	-	Quaisquer outras ferramenta ou equipamentos que se façam necessários para a execução satisfatória dos serviços referidos neste termo de referência.

14. ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Cabe ao profissional artífice, executar serviços de manutenção nas instalações e nos equipamentos mencionadas no item 1.3 do objeto deste termo, aplicando seus conhecimentos técnicos e práticos na manutenção de:

14.1. SANITÁRIOS E COPAS

- a) Verificação da existência de vazamentos diversos nos sanitários e copas, eliminando os porventura encontrados;
- b) Verificação da existência de entupimentos e retornos de odores em vasos, mictórios ralos e caixas sifonadas, corrigindo os problemas encontrados;
- c) Verificação da regulagem das válvulas de descarga dos vasos e mictórios, sanando os defeitos encontrados;
- d) Verificação quanto ao estado de conservação e fixação das louças, refazendo os rejuntas e trocando as que se apresentarem danificadas;
- e) Verificação da existência de vazamentos nos registros, válvulas, torneiras, engates flexíveis e conectores sifões de lavatórios e pias, corrigindo os problemas detectados;
- f) Verificação quanto às fixações de saboneteiras, dispensadores de papel toalha, espelhos, roletes e demais acessórios dos banheiros e copas, fazendo as correções e substituições devidas;
- g) Outras tarefas afins.

14.2. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA FRIA E COMBATE A INCÊNDIO

- a) Fazer testes de funcionamento das bombas;
- b) Verificação da existência de ruídos anormais elétricos e mecânicos, fazendo os devidos reparos;

- c) Inspeção nos terminais elétricos nas caixas de ligação, fazendo os devidos reparos;
- d) Inspeção nas válvulas de retenção e registros, fazendo os devidos reparos;
- e) Inspeção no funcionamento das bóias superiores e inferiores, fazendo os devidos reparos;
- f) Inspeção nos cabos de alimentação do quadro geral das bombas, fazendo os devidos reparos;
- g) Inspeção nos contatos de chaves magnéticas de comando das bombas, fazendo os devidos reparos;
- h) Inspeção de disjuntores, chaves seccionadoras e fusíveis dos quadros de comando das bombas, fazendo os devidos reparos;
- i) Outras tarefas afins.

14.3. CALHAS E LAJES DE COBERTURAS

- a) Fazer inspeção de todas as calhas e lajes de coberturas que recebem águas pluviais, a fim de detectar lixos e sujidades diversas, fazendo a limpeza geral e as desobstruções devidas dos ralos e condutores de águas;
- b) Outras tarefas afins.

14.4. REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

- a) Limpeza geral de todos os pontos de visitas;
- b) Limpeza geral de todas as caixas de inspeção;
- c) Limpeza geral de todas as caixas de gordura, ralos e caixas sinfonadas;
- d) Limpeza geral da caixa geral de esgoto;
- e) Limpeza geral de todos os bueiros, tubulações em geral e caixas de areia receptoras de águas pluviais;
- f) Outras tarefas afins.

14.5. BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA FRIA E DE COMBATE A INCÊNDIO

- a) Verificação do alinhamento dos eixos das bombas;
- b) Medição da folga das luvas de acoplamento;
- c) Reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento das bombas;
- d) Verificação do estado das gaxetas das bombas;
- e) Inspeção nos registros e conexões hidráulicos;
- f) Verificação das luvas de acoplamento;
- g) Medição da amperagem dos motores;
- h) Inspeção dos cabos e quadros elétricos de cargas das bombas quanto ao isolamento, maus contatos, oxidações, superaquecimento e limpeza geral;
- i) Outras tarefas afins.

14.6. REDE HIDRÁULICA E EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO

- a) Inspeccionar o funcionamento das redes de caixas de hidrantes e bombas de incêndio, fazendo os reparos devidos;
- b) Inspeccionar todos os equipamentos e aparelhos da rede, apresentando à Administração relatório do estado em que se encontrarem e das providências a serem tomadas;
- c) Outras tarefas afins.

14.7. SERVIÇOS DIVERSOS

1 - Realizar serviços complementares na área de manutenção predial que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânica);

2 - Fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

3 - Adaptação ou manutenção dos elementos do item "2" (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);

4 - Montagem e desmontagem de portas e acessórios; fixação de peças soltas ou danificadas;

5 - Regulagem de molas hidráulicas de piso ou aéreas;

6 - Regulagem, troca, nivelamento, remoção, substituição, recuperação, perfuração, corte de piso, colagem de fórmica e outros serviços de natureza semelhante;

7 - Executar serviços de remoção e ajustes de persianas em mudanças de layout ou para limpeza e manutenção;

8 - Executar serviços de forma preventiva, orientando os usuários no manuseio das persianas;

9 - Desmontar painéis duplos de vidro de divisórias para auxiliar na sua limpeza;

10 - Efetuar desmontagens e montagens de mobiliário e de divisórias em mudanças de layout;

11 - Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas divisórias, portas, esquadrias e móveis do edifício;

12 - Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança durante a execução dos serviços;

13 - Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

14 - Inspeccionar o funcionamento de aparelhos elétricos como estabilizadores de tensão, ventiladores, bebedouros, geladeiras, etc., verificando desgastes e defeitos de componentes elétricos e providenciando os devidos reparos;

15 - Proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas.

16 - Inspeccionar grades de segurança do perímetro desta Subseção, quanto à pintura, possíveis amassados, conectores de sustentação do gradil, fazendo os devidos reparos;

17 - Inspeccionar paredes quanto a revestimentos e pinturas, fazendo os devidos reparos;

18 - Inspeccionar pisos e passeios quanto à coloração, trincas, juntas, desgastes, fixação, nivelamento, colagem, aparência geral e etc., fazendo os devidos reparos;

19 - Inspeccionar acessórios da edificação (persianas, cortinas, painéis, molas hidráulicas, fechaduras, dobradiças, etc.) quanto ao funcionamento, grau de deterioração, fixação, fazendo os devidos reparos;

20 - Inspeccionar todas as janelas e esquadrias de alumínio ou ferro com vidro, verificando desgastes de borrachas de vedação, estado de vidros fechados e demais acessórios, fazendo os devidos reparos;

21 - Inspeccionar todas as portas de madeira e de divisórias, quanto ao estado de conservação, empenamentos, arqueamentos, descolamentos, movimentação, ruídos, etc., fazendo os devidos reparos;

22 - Inspeccionar telhados e coberturas quanto à presença de pontos de oxidação, fixação e estado das telhas, segurança da estrutura, presença de fissuras e deterioração nas lajes, exame de grelhas, etc, fazendo os devidos reparos;

23 - Inspeccionar mesas, cadeiras, poltronas, armários e móveis em geral, quanto a defeitos dos seus componentes e acessórios ocasionados pelo uso, fazendo os devidos reparos;

24 - Inspeccionar forros quanto à presença de trincas e outros danos, fazendo os devidos reparos;

25 - Inspeccionar o funcionamento das bombas centrífugas, localizadas na garagem e jardim, para recalque de água fria das cisternas aos reservatórios elevados, e todos os seus acessórios;

26 - Inspeccionar o funcionamento da bomba de drenagem de emergência de água pluvial, e todos os seus acessórios, localizada sob o palco do auditório;

27 - Fazer inspeções diversas com o fim de se antecipar (prevenção) às ocorrências que poderão causar maiores danos e transtornos ao bom funcionamento da edificação como um todo, comunicando imediatamente à Administração das providências que fugirem da competência da Contratada.

28 - Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);

29 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

Perfil básico: Escolaridade 2º grau completo, com experiência prática na área de construção civil.

15. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÍNIMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

ITEM	QUANT.	FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS
01	01	Alavanca.
02	01	Alicate arrebitador de 4 pontas.
03	01	Alicate de Pressão.
04	01	Arco de Serra Profissional
05	01	Broxa Retangular.
06	01	Cavadeira Articulada.
07	01	Chave para Tubo ou Grife/ 2" e 8" (Kit) Turquesa.
08	01	Colher de Pedreiro.
09	01	Compressor Portátil completo (moto esmeril)
10	01	Desempenadeira.
11	01	Enxada.
12	01	Espátula de Aço.
13	01	Ferro de Solda tipo (machadinha).
14	01	Formão para Madeira.
15	01	Furadeira de Impacto Profissional.
16	01	Jogo de brocas (aço) e (vídea).
17	01	Kit de chave Ajustável.
18	01	Kit de Chave de Fenda 7", 6," 5", 4"
19	01	Lâmina de serra circular.
20	01	Marreta.
21	01	Martelo de borracha
22	01	Martelo de Unha.
23	01	Pá.
24	01	Picarete.
25	01	Ponteiro e Talhadeira.
26	01	Prumo.
27	01	Régua p/Pedreiro (Alumínio).
28	01	Serra Circular de Mármore (Kit completo)
29	01	Serra copa de Aço bi metal/conjunto.
30	01	12 metros de andaime.
31	-	Quaisquer outras ferramenta ou equipamentos que se façam necessários para a execução satisfatória dos serviços referidos neste termo de referência

Obs.: A contratada fornecerá 03 (três) rádios comunicadores tipo "walkie talkie", para comunicação interna com baterias/pilhas recarregáveis com alcance de no mínimo 01 (um) quilômetro.

16. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

Os serviços especificados neste termo não é um rol taxativo, não excluindo outros que se façam necessários para a boa prestação dos serviços de manutenção predial.

A relação de ferramentas ou equipamentos especificados neste Termo refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços de manutenção predial. Entretanto, qualquer outro

equipamento necessário e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela Contratada sem ônus para a Contratante.

17. DOS UNIFORMES

A empresa deverá fornecer o uniforme (dois conjuntos completos) no início da vigência do contrato, renovando-se a cada 06 (seis) meses. Considera-se uniforme completo: camisa, calça, sapato, bota de couro (cano curto) com solado antiderrapante e 05 (cinco) pares de meia. 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 e ainda observar o seguinte:

- a) A dispensa do fornecimento de uniforme dos terceirizados somente será permitida mediante solicitação por escrito da contratante, hipótese em que serão abatidos os custos correspondentes na planilha de formação de preço da contratada.
- b) A indisciplina dos prestadores de serviço da contratada quanto ao porte de crachá ou ao uso do uniforme por conta e risco do próprio trabalhador, por fragilizar o sistema de segurança da contratante, poderá ensejar pedido de afastamento do prestador desidioso e punição à contratada por falta de fiscalização própria e violação às normas estipuladas contratualmente.

18. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS TERCEIRIZADOS

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

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

- Comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, que tem sistema de apoio na cidade de Caxias ou em município limítrofe;
- Fornecer autorização por escrito, no momento da assinatura do contrato, para a contratante fazer os descontos nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem espontaneamente adimplidos pela contratada. A realização do pagamento interposto não eximirá, no entanto, a contratada da possibilidade em aplicação das sanções do contrato por declarada inadimplência de suas obrigações;
 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este tópico pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados na conta caução vinculada aberta para atendimento a Res. 169/2013-CNJ até que seja possível a transferência do valor para conta judicial aberta perante a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS;
- Prestar garantia de execução do contrato, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, mediante pedido da contratada devidamente justificado, preenchendo os seguintes requisitos:
 - a) A garantia será no percentual de 5% do valor do contrato, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.
 - b) A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato estendendo-se em até 3 (três) meses após o término da vigência contratual;
 - c) A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e complementada a cada aditivo contratual que represente acréscimos dos serviços, dentro do prazo de 10 dias úteis prorrogáveis por igual período, mediante pedido da contratada devidamente justificado e aceito pela Administração;
 - d) Todas as modalidades de garantia assegurarão os eventos estipulados nos incisos I a IV desta alínea sendo que a garantia na modalidade de seguro-garantia somente será aceita se expressamente contemplá-los. Os eventos que devem ser assegurados pela garantia em todas as modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93 são os seguintes:
 - I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II – prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III – multas compensatórias ou moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

- Critérios que devem ser verificados quando da proposta de realização de garantia perante o gestor do contrato:
 - ✓ A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, preferencialmente na agência situada no edifício-sede da Subseccional ou da Seção Judiciária do Maranhão, em conta específica, aberta exclusivamente para essa finalidade, garantida a correção monetária, em favor do contratante.
 - ✓ 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).
 - ✓ O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar no seguinte:
 - Desconto de no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor da fatura até a integralização da garantia;
 - Promoção da rescisão do contrato pelo descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
 - ✓ A garantia será liberada após decorrido três meses do término da execução do contrato e somente se a contratada comprovar que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
 - ✓ Caso o pagamento por parte da contratada não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
 - ✓ Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere este tópico pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados na conta caução vinculada aberta para atendimento a Res. 169/2013-CNJ até que seja possível a transferência do valor para conta judicial aberta perante a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS;
- Manter um representante (preposto), que NÃO pode ser um dos funcionários que prestam serviço nas dependências da Contratante, na localidade onde está sendo realizado o serviço, que exerça as suas atividades de maneira satisfatória, sem a necessidade de intervenção de servidores da administração da Contratante para prestar assistência, com poderes de decisão;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- Disponibilizar número(s) de telefone móvel(éis) e do escritório da contratada e e-mail's para atendimento imediato das necessidades da contratante ou comunicação de irregularidades na condução do contrato;
- Garantir a correta execução dos serviços, através de exposição das orientações necessárias aos que os realizam, verificando se os executam conforme os padrões exigidos pela contratante e fazendo as correções necessárias;
- Orientar os prestadores sobre como devem se conduzir dentro das dependências da contratante;
- Providenciar o suprimento, recebimento, guarda, distribuição e controle dos materiais de limpeza e equipamentos necessários à realização dos serviços;
- Realizar a distribuição dos contracheques e dos uniformes/crachás, fazendo o controle desses procedimentos;
- Providenciar o pagamento dos seus prestadores de serviço e dos encargos incidentes sobre o contrato sob sua responsabilidade, segundo a legislação trabalhista e fiscal e outras correlatas;
- Providenciar a imediata substituição de prestadores de serviços faltosos de acordo com o quadro de substitutos previamente apresentados à contratante e definido pela contratada, obedecendo ao estipulado neste termo de referência e no contrato;
- Providenciar todos os procedimentos necessários à contratação e demissão de seus prestadores de serviço, aí incluídas as providências relativas a exames médicos de admissão e demissão;
- Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à contratante para fins de controle, cópias autenticadas os testes de aferição ou atestados de boas referências, caso o mesmo já tenha executado idêntica função em outra(s) empresa(s) para fins de comprovação de aptidão para realização dos serviços objeto do contrato, devidamente assinados pelos candidatos à função profissional, sendo que as carteiras de trabalho deverão refletir as funções desempenhadas;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, pelo gestor do contrato, de qualquer prestador de serviço considerado com conduta inconveniente ou incompatível no desenvolvimento de suas atividades nas dependências da Justiça Federal. Tal notificação deverá ser devidamente fundamentada e relatado o fato ensejador do pedido de substituição do profissional, sem o qual poderá ser caracterizado abuso de autoridade passível das sanções disciplinares por parte do emissor da notificação abusiva.
- Substituir, seja no caso de falta eventual ou férias, o prestador de serviços ausente, por outro de mesma categoria;
- No caso específico de falta do prestador de serviço, orientar ao faltoso, já no início da prestação do serviço, mediante a expedição de orientações gerais por parte da contratada, que, independentemente do local em que este esteja prestando o serviço, a comunicação de falta a magistrado ou servidor da Justiça Federal e ao Gestor do Contrato não terão validade perante a empresa terceirizada ao qual estão vinculados, haja vista que a comunicação de falta, para os

fins legais, deve ser realizada perante o seu empregador, para que a contratada proceda com sua substituição por outro prestador de serviço para a função.

- Manter seu pessoal uniformizado, identificados por crachá, com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme o caso;
- Manter em local acessível aos seus funcionários caixa de primeiros socorros contendo materiais para curativo e medicamentos, devendo ser observada periodicamente a validade de 6 em 6 meses.;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir o danificados no prazo de até 72 (setenta e duas) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração ou a terceiros direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, sem excluir ou reduzir sua responsabilidade quando da fiscalização e acompanhamento da contratante;
- Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante, ou de terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços e mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias, por meio do seu representante (preposto) ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Justiça Federal;
- Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- Registrar e controlar, informando o gestor do contrato diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus prestadores de serviço que laboram nas dependências da contratante, relatando as ocorrências havidas;
- Fazer seguro de seus empregados contra os riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e das convenções/acordos coletivos de trabalho;

- Quitar os salários e demais direitos trabalhistas de seus funcionários dentro do prazo previsto na legislação trabalhista e convenção coletiva de trabalho, arcando com o ônus legal nos casos de eventuais atrasos.
- Não vincular sob quaisquer circunstâncias o pagamento de suas obrigações relacionadas aos seus prestadores de serviço ao recebimento de parcela mensal do contrato mantido com a Justiça Federal;
- Fornecer antecipadamente o auxílio alimentação e o vale-transporte, se for este o caso.
- Efetuar a distribuição de vale-transporte, vale-alimentação, uniforme/crachá contracheque de forma restrita somente pelo preposto da contratada;
- Enviar a documentação para pagamento da nota fiscal de serviço, organizada, evidenciando de maneira clara quais pagamentos foram efetuados e relativo a cada prestador de serviço que laboram nas dependências da contratante;
- Manter franqueado à contratante o acesso ao controle de horários e frequência de seus funcionários que laboram nas dependências da Justiça Federal;
- Esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações da contratante relativa ao objeto do contrato;
- Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados no início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão do Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados relacionados ao contrato, inclusive eventuais substitutos;
- Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar e acompanhar se suas contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas;
- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e INSS, sempre que solicitado pelo gestor do contrato;
- Realizar o pagamento dos salários dos prestadores de serviço que laboram nas dependências da Justiça Federal através de depósito bancário, na conta do empregado, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, preferencialmente junto a Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- Não admitir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco, menor de 16 (dezesesseis anos), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do art. 7º, XXXIII da CF/88;
- Fornecer treinamento próprio da categoria profissional aos seus funcionários fora do expediente normal de trabalho;
- Enviar mensalmente, ao gestor do contrato a escala de férias dos seus funcionários, designados por área;
- Comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, todas as anormalidades constatadas 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;

- Cumprir as instruções complementares do gestor do contrato quanto aos procedimentos e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da contratante;
- 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;
- Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhistas, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Encontram-se detalhadas na minuta do contrato anexo ao Edital.

21. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Encontram-se detalhadas na minuta do contrato anexo ao Edital.

22. SANÇÕES

Encontram-se detalhadas na minuta do contrato anexo ao Edital.

23. MODELO DE PROCURAÇÃO, conforme item 4.4

**A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ N.ºXXXXXXXXXX, SITUADA NO ENDEREÇO
XX, ATRAVÉS DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL SRº (A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BRASILEIRO (A), PORTADOR (A) DO
RG n. XXXXXXXXXXXXX, CPF N.º XXXXXXXXXXXX, NOMEIA COMO PREPOSTO O SR. (A)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX, PORTADOR(A) DO CPF Nº XXXXXXXXXXXX, PARA REPRESENTÁ-
LO(A) JUNTO A ESTE ORGÃO NO QUE TANGE A VISTORIA REFERENTE AO PREGÃO
ELETRÔNICO DE Nº XXXXXX.**

Caxias/MA, 15 de junho de 2015.

ELIZABETH CONCEIÇÃO AZOUBEL MOREIRA
Seção de Suporte Administrativo e Operacional

ANEXO II

MODELO

DECLARAÇÃO DE 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 Nº 047/2015**, 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

**DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº 07/2005 – CNJ E AO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º - CF**

(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 047/2015**
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.

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

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

EDIFÍCIO-SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Referência Processo n. _____

Elaborar uma planilha para cada preço de homem/mês.

PLANILHA DE CUSTOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

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

ANEXO II-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

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

	FAP)		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

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

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

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

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
I I	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
.. .	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

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

Valor Global da Proposta	
	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

OBS:

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 047/2015
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO SEI N. 0002058-21.2015.4.01.8007-MA

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/2015
VALIDADE: 01 (um) ano

A União, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO**, com registro no CNPJ/MF n. 05.424.667/0001-35 e sede na Avenida Senador Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís/MA, neste ato representado pelo Diretor do Foro, Exmº Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições, doravante designado **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do **Pregão Eletrônico SRP n. _____ /2015**, sob o regime de contratação pelo sistema de registro de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____**, **OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NAS LEIS NS. 8.666/93 E 10.520/2002, LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006, DECRETOS NS. 7.892/2013 e 5.450/2005, IN SLTI/MPOG N. 02/2008, Resolução 169/2013 - CNJ, alterada pela 183/2013 - CNJ, Edital do Pregão Eletrônico SRP n. ____/2015 e Processo Administrativo SEI n. ____ /2015-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 quadro:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)
01			

- 1.1. – Fornecedor: _____, CNPJ n. _____, com sede no _____, telefone _____, fax _____, representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG n. _____, CPF n. _____.
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 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 READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Maranhão convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
- 5.1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária do Maranhão poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.
- 5.2. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

6. **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** 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.

6.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.2. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

7. **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá **validade de 01 (um) ano** contado a partir da data de sua assinatura.

7.1. – Esta Ata tem seu prazo de validade até _____.

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 03 (três) vias de igual e teor e forma.

São Luís/MA, de de 2015

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO	FORNECEDOR
<p>_____</p> <p>.....</p> <p>XXXXXXX</p>	<p>_____</p> <p>.....</p> <p>Representante</p>

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO

À Agência do Banco

Endereço

CEP (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

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

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____ /2015 – DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA A SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAXIAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO, E A EMPRESA _____

Aos ____ dias do mês de _____ de 2015, as partes abaixo qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo ____/2015-MA**; e com fundamento na **Lei n. 10.520/2002**, no **Decreto n. 5.450/2005**, na **Lei Complementar n. 123/2006**, no **Decreto n. 7.892/2013**, na **Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008**, **Resolução 169/2013 – CNJ**, alterada pela **Resolução 183/2013 – CNJ**, e na **Lei n. 8.666/93** e suas alterações, demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção predial, de forma continuada, para a Subseção Judiciária de Caxias, de acordo com o Termo de Referência.

2. DA FINALIDADE

2.1. O presente Contrato tem por finalidade prover a Subseção Judiciária de Caxias/MA dos serviços especializados da categoria profissional descrita na Cláusula Primeira.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A Contratada obriga-se, além do cumprimento das obrigações constantes da Instrução Normativa 02/2008, de 30/04/2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e suas alterações posteriores, parte integrante deste Contrato independentemente de transcrição e ao seguinte:

3.2. OBRIGAÇÕES GERAIS

3.2.1. 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) vales-transporte;
- f) vales-refeições;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

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

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

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

- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;
- 3.2.7. 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, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. 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 sede da Subseção Judiciária de Caxias - Maranhão à distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeições e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar providências imediatas quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e do executor do contrato;
- 3.2.10. submeter à fiscalização da Seção de Suporte Administrativo e Operacional da Subseção de Caxias (SESAP/CXS) a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 3.2.11. comprovar a qualquer tempo, perante à Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 3.2.12. indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

- 3.2.13. assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou
- 3.2.14. 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;
- 3.2.15. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante;
- 3.2.16. 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, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 3.2.17. 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;
- 3.2.18. 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 sede da Subseção Judiciária de Caxias - Maranhão da à distribuição de contracheques, vales-transporte, vales-refeições e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tomar providências imediatas quanto às dúvidas e solicitações dos seus funcionários e do executor do contrato;
- 3.2.19. submeter à fiscalização da Seção de Suporte Administrativo e Operacional da Subseção de Caxias (SESAP/CXS) a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 3.2.20. comprovar a qualquer tempo, perante à Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;

- 3.2.21. indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 3.2.22. assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 3.2.23. instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;
- 3.2.24. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;
- 3.2.25. 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;
- 3.2.26. apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Subseção Judiciária de Caxias/MA.

3.3. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

- 3.3.1. À Contratada caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:
- a) 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;
 - b) 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;

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

3.3.2. 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 desta licitação, 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante obriga-se a:

- a) permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- c) comunicar ao Contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- d) efetuar o pagamento nas condições estabelecidas em contrato;
- e) fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato;
- f) designar o executor para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, UNIFORMES, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

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

6. DO PREÇO

6.1. 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
- b) R\$ (.....) referente ao posto de
- c) R\$ (.....) referente ao posto de

7. CLÁUSULA SETIMA– DO PAGAMENTO

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

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

7.2. No **primeiro e último faturamento** da contratada a nota fiscal deverá ser emitida e entregue à Contratante até o **segundo dia útil do mês subsequente**. A apresentação de toda a documentação fiscal exigível relativa ao Contrato, inclusive comprovante de quitação da folha de pagamento relativa aos serviços prestados nesse primeiro e último mês, conforme tratar-se de faturamento inicial ou final do contrato, é condição para a efetuação do pagamento.

7.3. Nos **faturamentos subsequentes ao primeiro**, até o **penúltimo faturamento** antes do encerramento do contrato, fica facultada à contratada a emissão e envio da nota fiscal/fatura **a partir do dia 25 do mês em que ocorrer a prestação dos serviços até o primeiro dia útil do mês subsequente**, a qual deverá estar acompanhada dos seguintes documentos / providências:

7.3.1. **Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP)**, referente ao Mês anterior da prestação dos serviços e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês de prestação de serviços, incluindo o resumo tomador;

- b) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela **Conectividade Social**, cujo número referencial do arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “N Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
- c) Relação de Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados que prestaram serviços na Subseção judiciária de Imperatriz;
- d) Resumo- Relação de Tomador/Obra - RET da Empresa;
- e) Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra e Geral da Empresa
- f) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
- g) Cópia da **Guia da Previdência Social - GPS**, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

7.3.2. Cópias dos contracheques assinados ou comprovante de depósito bancário em nome do trabalhador.

7.3.3. Comprovantes de entrega do vale refeição e vale-transportes, comprovante da frequência dos empregados, nos termos da legislação trabalhista em vigor, correspondentes ao **mês da prestação dos serviços**,

7.3.4. Da apresentação da folha de pagamento quitada após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA: Após a liberação do pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Parágrafo, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), as cópias dos contracheques assinados ou comprovante de depósito bancário em nome do trabalhador da folha de pagamento do mês de referência, ficando desde já advertida que a falta de apresentação desse documento ensejará as hipóteses de incidência do constante na cláusula Décima Terceira deste contrato, além das hipóteses de rescisão unilateral do Contrato elencadas no artigo 78 da Lei Nº 8.666/93, sendo garantido o contraditório e ampla defesa nos termos da referida Lei.

7.4. O não encaminhamento da nota fiscal/fatura nos prazos acima estabelecidos implicará na incontineni dilação do prazo assinalado para a realização do pagamento, o qual poderá ser dilatado na proporção de 02 (dois) dias para cada dia de atraso verificado na apresentação do aludido documento de cobrança:

- 7.4.1. A Contratada está obrigada a manter, durante toda a execução e como condicionante para a continuidade do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive com as **Certidões de Regularidade Fiscal** a seguir elencados, em plena validade, a ser verificada quando do pagamento:
- a) Certidão Negativa de Débito – CND (Seguridade Social);
 - b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS);
 - c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- 7.4.2. Certidão Negativa de Débito. Caso a empresa esteja com alguma certidão ou o cadastramento vencido no SICAF, serão consultados, via internet, os respectivos sites dos Órgãos que emitem os documentos supracitados;
- 7.5. 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.
- 7.6. O pagamento dos serviços contratados será efetuado através de crédito bancário em conta-corrente da Contratada, mensalmente, até o **30º dia** útil após o encaminhamento a esta Seccional dos comprovantes de pagamento de salário e de recolhimento dos encargos elencados de acordo com as circunstâncias previstas nos parágrafos segundo ou terceiro, conforme o caso, salvo diante da concreção das hipóteses contidas nos parágrafos adiante, ou seja, irregularidades quando da solicitação de pagamentos.
- 7.7. Caso o pagamento não seja efetuado de acordo com o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula, serão devidos à Contratada, juros de mora de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, referente ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.
- 7.8. A Contratante reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da atestação pelo gestor do contrato, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado.
- 7.9. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.

- 7.10. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.
- 7.11. 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.
- 7.12. Os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do empregado na semana antecedente, deverão ser comunicados à Contratante, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda à conferência da Nota Fiscal.
- 7.13. 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.

8. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

- 8.1. O Contratante fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas conforme determina a Resolução n. 169/2013, alterada pela 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, da Instrução Normativa n. 1/2013, do Conselho da Justiça Federal, e o regramento estabelecido nesta cláusula.
- 8.2. 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:
- 8.2.1. 13º salário;
 - 8.2.2. Férias;
 - 8.2.3. 1/3 constitucional;
 - 8.2.4. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
 - 8.2.5. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.
- 8.3. 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	

- 8.4. Os valores provisionados para o atendimento do **Item 8.3** serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de formação de custos que acompanha a proposta da contratada;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução 183/2013.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.

- 8.10. 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.
- 8.11. 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 14 (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 continuidade da relação contratual.

9. DO REAJUSTAMENTO/REVISÃO

- 9.1. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a "Planilha de Custos e Formação de Preços".
- 9.2. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, 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.
- 9.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que 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.
- 9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

- 9.5. A Contratada deverá pleitear a repactuação durante a vigência do ajuste, ou seja, até a prorrogação contratual subsequente. Caso não pleiteie a respectiva repactuação e venha a prorrogar o Contrato, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar, conforme estabelece o Acórdão do TCU n. 1.827/2008 - Plenário, assim como o § 7º do art. 40 da Instrução Normativa n. 02/2008 da SLTI/MPOG.
- 9.6. Caso não seja possível a repactuação antes da assinatura do Termo Aditivo prorrogando o Contrato, poderá ser acordado entre as partes Cláusula no referido Termo Aditivo prevendo a possibilidade de repactuação após a prorrogação do ajuste.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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 referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.

11. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

- 11.1. Para garantir o fiel cumprimento deste Termo Contratual, a Contratada apresentará garantia em até 15 dias úteis 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;
- 11.2. A garantia a que se refere esta cláusula somente será levantada após o integral cumprimento das obrigações ajustadas.
- 11.3. 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 máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do recebimento da comunicação da Contratante.
- 11.4. A garantia, ou seu saldo, será liberado ou restituído, a pedido da Contratada, após a execução do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas.
- 11.5. Havendo prorrogação contratual ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto do contrato, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.
- 11.6. A Seção Judiciária do Maranhão reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove o cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.
- 11.7. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de três meses após o término da vigência contratual, com previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 12.2. Foi emitida a Nota de Empenho nº, de, no valor estimativo de R\$ (.....), a fim de cobrir as despesas oriundas desta contratação.
- 12.3. 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.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. 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.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. 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.
- 14.2. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 14.3. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.
- 14.4. Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.
- 14.5. 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.
- 14.6. A inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. multa;

- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 14.7. A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa de 20% do valor global do ajuste.
- 14.8. Em caso de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:
- I. atraso de até 05 dias: multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - II. atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% x dias de atraso x valor mensal contratado;
 - III. atraso de 06 até 10 dias: multa de 0,4% 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.
- 14.9. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, conforme tabela abaixo, será aplicada à Contratada penalidade de advertência. No caso de reincidência poderão ser 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

Nos casos em que deixar de:	multa por dia de:
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%

- 14.10. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
- 14.11. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 14.12. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução do serviço, deverá ser protocolizado na Seção de Comunicações Administrativas 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;
- 14.13. As multas devidas pela Contratada serão deduzidas de pleno direito de valores devidos, recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU – via SIAFI, em favor da Justiça Federal de 1º Grau - Seção Judiciária do Maranhão.
- 14.14. A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.15. Caso a Contratada não tenha crédito a receber da Contratante, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.

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

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

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. 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.

16. DO FORO

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

17. COMPLEMENTAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Fazem parte integrante do presente Contrato o Edital do Pregão n. 047/2015 e o orçamento proposta da Contratada.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os necessários efeitos.

São Luís - MA, ... de de

Contratante	Contratado
<p>_____</p> <p>.....</p> <p>Juiz Federal Diretor do Foro</p>	<p>_____</p> <p>.....</p> <p>Representante da Contratada</p>