



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 36/2015**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <u>PROCESSO SEI</u>      | 2022-76/2015-MA  |
| <u>OBJETO</u>            | Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Vigilância Armada e Portaria para o Prédio Sede da Subseção Judiciária de Bacabal/MA.   |
| <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 e alterações, 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: 23.07.2015<br>Hora: 15:00 (quinze horas) – horário de Brasília/DF.<br>Endereço Eletrônico: <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> .  |
| <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. 36/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

O Pregoeiro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Maranhão, designado pela Portaria N. 314, de 15.08.2014, da Diretoria do Foro desta Seccional, publicada no Boletim de Serviço N. 151, de 15 de agosto de 2014, 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 Vigilância Armada e Portaria para o Prédio Sede da Subseção Judiciária de Bacabal-MA, constantes no termo de referência anexo a este edital:

**2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 2.1. No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:  
DATA: 23.07.2015, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.  
HORA: 15h00 (quinze horas) – horário de Brasília/DF.  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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](http://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](http://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. DA VISTORIA**

- 5.1. A licitante **deverá** vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto a Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAP) da Subseção Judiciária de Bacabal/MA, pelo telefone (99) 3627-6707, de 2ª a 6ª feria, no horário das 09h00min às 17h00min.

#### **6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. 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 mensal** para o item cotado, até às 15h00min do dia 23 de julho de 2015 (horário de Brasília/DF), exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A Proposta de Preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do

Sistema Eletrônico, devendo ainda a **planilha de preços ser encaminhada na extensão .xls (EXCEL 2003 ou superior).**

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.
- 6.5. 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;**
- 6.6. Encaminhar junto à proposta, guia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;
- 6.7. Na proposta vencedora a ser enviada posteriormente deverão constar:
  - 6.7.1. 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;
  - 6.7.2. 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;
  - 6.7.3. Conter Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma do ANEXO V deste Edital;
  - 6.7.4. Conter memória de cálculo de cada um dos itens do grupo de INSUMOS (uniformes/equipamentos, vales transporte, treinamento, etc.);
  - 6.7.5. Conter declaração e respectivo comprovante do regime tributário adotado pela licitante;
  - 6.7.6. 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;
  - 6.7.7. 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;
  - 6.7.8. 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 trabalhistas, previdenciária e tributária e nos dispositivos deste Edital (impostos, taxas, encargos sociais, vale-refeição, vale-transporte, salários, dentre outras).
  - 6.7.9. 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.

**OBS:** As licitantes **não** deverão considerar em suas planilhas de formação de custos a **INTRAJORNADA**.

- 6.7.10. 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.
- 6.8. 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**”.
- 6.9. 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 correio eletrônico **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.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. 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.
- 7.2. Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores dos menores lances.
- 7.3. 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.

## **8. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 8.1. 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.
- 8.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **valor mensal**.
- 8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.

- 8.7. 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.
- 8.7.1. 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.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Após o fechamento da etapa de lances e suspensão da Sessão o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério do menor **valor mensal**, 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.
- 9.2. 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.
- 9.2.1. A análise da exequibilidade de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços de que trata o item 6.7.3. deste edital.
- 9.2.2. Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes 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.
- 9.3. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP, adotar-se-á o seguinte procedimento:
- 9.3.1. 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;
- 9.3.2. 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 9.3.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.3.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 9.3.4. Não ocorrendo à hipótese descrita no subitem 9.3.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.4. Após a análise e a aceitação da proposta, enviada via fax ou em original, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor, o Pregoeiro adjudicará o respectivo item à licitante vencedora.
- 9.5. 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**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.6. Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

## 10. DA NEGOCIAÇÃO

- 10.1. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. 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.
- 11.1.1. Finalizada a etapa de lances, a empresa participante terá sua situação de regularidade junto ao SICAF confirmada mediante verificação "on line" do Sistema.
- 11.2. Todas as licitantes também deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação técnica:
- 11.2.1. **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, na quantidade mínima de 20 (vinte) postos de trabalho;
- 11.2.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente;
- 11.2.1.2. Somente será(ao) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado(s) para ser(em) executado(s) em prazo inferior;
- 11.2.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) comprovar que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;
- 11.2.1.3.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista neste subitem, será aceito o somatório de atestados;
- 11.2.1.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 11.2.2. **Declaração de Vistoria devidamente assinada conjuntamente por servidor da Seção e pelo representante da empresa**, atestando que a licitante compareceu aos locais de execução dos serviços, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais de trabalho e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação;
- 11.2.3. **Certificado de Segurança vigente, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com o que dispõe a Portaria nº 387/2006 –DG/DPF, de 28/08/2006 alterada pela Portaria nº 515, de 28/11/2007;**
- 11.2.4. **Autorização (Alvará de Funcionamento) em vigor, para funcionamento no Estado do Maranhão, como empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial expedida pelo MJ - Departamento de Polícia Federal**, com base na Lei Nº 7.102 /83, alterada pelas Leis Nºs 8.863/94, 9.017/95 e 11.718/08, Decreto Nº 89.056/83, alterado pelo Decreto Nº 1.592/95, e Portaria Nº387/2006-DG/DPF, de 28/08/2006 alterada pela Portaria Nº 515, de 28/11/2007;
- 11.2.5. Caso a Autorização de funcionamento, na data de abertura da licitação, tiver excedido o prazo de validade de 01(um) ano, a licitante deverá apresentar Declaração de Situação Processual expedida pela CGCSP (Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada), conforme § 3º, art. 11, da Portaria nº 387/2006-DG/DPF;
- 11.2.6. **Comprovante da comunicação de funcionamento à respectiva Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação** (art. 9º, da Portaria nº 387/2006-DG/DPF).

- 11.2.7. **Declaração** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- 11.2.8. **Declaração**, observadas as sanções legais cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, **a qual será exigida apenas em caso positivo**, conforme anexo II;
- 11.2.9. **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;
- 11.2.10. **Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme Anexo IV;
- 11.2.11. **Declaração** de que o licitante instalará escritório na localidade de prestação dos serviços licitados (cidade/município), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 11.2.12. **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.
- 11.3. As licitantes, ainda, deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins **de qualificação econômico-financeira**:
- 11.3.1. Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 11.3.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 11.3.3. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 11.3.4. Declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII do edital, de que **um doze avos** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante, o qual poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 11.3.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- 11.3.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –DRE apresentada seja superior a **10%** (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;
- 11.4. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
- 11.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**;
- 11.4.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 11.4.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a **10%** (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.

- 11.7. 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.

## 12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 12.1. Qualquer pessoa até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 12.3. 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;
- 12.4. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.
- 12.5. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [pregao.ma@trf1.jus.br](mailto:pregao.ma@trf1.jus.br).

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.2.1. 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.
- 13.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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).
- 13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto e homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

- 14.2. A homologação deste Pregão compete ao Diretor do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Maranhão.
- 14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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 Edifício Anexo II da Justiça Federal, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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
- 15.12. Serão admitidas adesões a ata de registro de preços, conforme disposto no Capítulo IX do Decreto 7.892/13, quando:
- a) as aquisições ou contratações adicionais não exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
  - b) os quantitativos das adesões, na totalidade, não exceder ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.13. 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.
- 15.14. Compete ao órgão não participante os atos relativos a 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.

- 15.15. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da administração pública federal.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Será firmado Contrato com a licitante vencedora com base nos dispositivos deste Instrumento Convocatório, na proposta apresentada e na legislação vigente, conforme Minuta do Contrato, ANEXO IX, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver disponibilidade orçamentária e interesse entre as partes.
- 16.1.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato – Anexo IX deste edital.
- 16.6. 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.
- 16.6.1. 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.

- 16.6.2. 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.
- 16.7. 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.

## 17. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária no Maranhão exigirá a prestação de garantia no valor de **5% (cinco por cento)** do Valor total a ser Contratado, podendo a contratada optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária.
- 17.1.1. A garantia de execução do contrato deverá ter validade durante a execução do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 17.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.6.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.6.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 17.2;
- 17.4. Caso opte por efetuar garantia em dinheiro, a Contratada deverá fazê-la junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Seção Judiciária do Maranhão;
- 17.5. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante;
- 17.5.1. 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);
- 17.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;
- 17.6. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

- 17.6.1. Na hipótese desse pagamento não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 17.7. 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;
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. 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
- 18.2. 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.
- 18.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.
- 18.4. Será considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

## **19. DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

- 19.1. Nos termos da Resolução Nº 169/2013, alterada pela Resolução Nº 183/2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça, a Seção Judiciária do Maranhão promoverá o contingenciamento dos encargos trabalhistas.
- 19.2. Considerando que os valores referentes às provisões de encargos são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, a Seção Judiciária do Maranhão fará o contingenciamento das rubricas listadas abaixo:
- 19.2.1. 13º salário;
- 19.2.2. Férias;
- 19.2.3. 1/3 constitucional;
- 19.2.4. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;
- 19.2.5. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.
- 19.3. Os valores a serem contingenciados serão obtidos pela aplicação de percentuais a seguir indicados, incidentes sobre a remuneração do trabalhador que executar o serviço contratado, os quais deverão ser observados pela licitante quando da elaboração de sua planilha de formação de custos:

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

- 19.4. O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização;
- 19.5. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Seccional os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º da Resolução CNJ Nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ Nº 183/2013.
- 19.6. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.

- 19.10. A empresa declarada vencedora do certame também se obriga a:
- 19.10.1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados por depósito bancário, na conta dos respectivos funcionários, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- 19.10.2. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração da Seccional a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 17.6.1. deste edital;

## 20. DOS PREÇOS, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.
- 21.4. 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.
- 21.5. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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**.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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;                                  |
| h) Anexo VIII | Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e |
| i) Anexo IX   | Minuta do Contrato.  |

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

Maiores informações acerca da presente licitação e/ou quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto à Seção de Compras e Licitações (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, 09 de julho de 2015

---

**RONALDO DESTERRO**  
**Diretor do Foro**  
**Seção Judiciária do Maranhão**



**ANEXO I**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO  
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BACABAL  
SEÇÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DE PORTARIA PARA A SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE BACABAL.

**1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e de portaria para o prédio sede da Subseção Judiciária de Bacabal/MA, localizado na Rua Frederico Leda, 1910 Centro – CEP 65.700-00 – Bacabal-MA, conforme especificações e quantitativos abaixo:

| <b>CATEGORIA</b>   | <b>QUANTIDADE DE POSTOS PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA</b> | <b>QUANTIDADE DE POSTOS PARA CADASTRO DE RESERVA</b> | <b>CARGA HORÁRIA</b>   |
|--------------------|---|--|--|
| Agente de Portaria | 01  | 01   | 44 horas semanais (segunda a sábado)   |
| Vigilante Diurno   | 02  | 01   | 12 horas diurnas, de segunda a domingo, envolvendo 06 (seis) vigilantes em turnos de 12 x 36 horas |

|                             |           |    |   |
|-----------------------------|-----------|----|---|
| Vigilante Noturno           | 01        | 01 | 12 horas noturnas, de segunda a domingo, envolvendo 04 (quatro) vigilantes em turnos de 12 x 36 horas |
| <b>TOTAL DE CONTRATADOS</b> | <b>07</b> | 05 | -   |

## **2 – DA FINALIDADE**

Garantir a integridade física e a segurança do patrimônio público, de servidores, funcionários terceirizados, estagiários e de usuários da Subseção Judiciária de Bacabal.

## **3 – DA JUSTIFICATIVA**

A dimensão e complexidade da estrutura do prédio sede da Subseção Judiciária de Bacabal, assim com o fato de estar localizado entre duas ruas, merecendo assim um cuidado redobrado para garantir a sua segurança, resultam na necessidade de contratação de mão de obra especializada em vigilância armada em número suficiente para garantir a adequada segurança do magistrado, servidores e demais jurisdicionados da Subseção Judiciária de Bacabal.

## **4 - DO FUNDAMENTO LEGAL**

Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978; Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; Instrução Normativa nº 02 da SLTI do MPOG, de 30 de abril de 2008; Portaria nº 6 da SLTI de 10 de julho de 2009, de 10 de julho de 2009 e as Convenções/Acordos Coletivos.

## **5 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços de vigilância armada serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes.

## **6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

Os serviços deverão ser prestados no Prédio Sede da Subseção Judiciária de Bacabal – MA, localizado na Rua Frederico Leda, 1910 – Centro CEP 65.700-000 Bacabal-MA, e constarão dos seguintes itens:

6.1 - Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.2 - Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região - 190, do Corpo de Bombeiros – 193, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;

6.3 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas do fiscal da contratante, bem como as que entenderem oportunas;

6.4 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

6.5 - Fiscalizar a entrada e saída de veículos, pessoas e bens materiais nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da mesma, mantendo sempre os portões fechados;

6.6 - Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

6.7 - Comunicar à área de segurança da Justiça Federal, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da contratante;

6.8 - Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

6.9 - Controlar rigorosamente a entrada e a saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, quando for o caso;

6.10 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que este esteja devido e previamente autorizado pela Contratante ou responsável pela instalação;

6.11 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Segurança da Contratante, no caso de desobediência;

6.12 - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

6.13 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos no local, de bens de servidores, empregados ou de terceiros;

6.14 - Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme orientações recebidas do fiscal da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

6.15 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

6.16 - Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

6.17 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

6.18 - A programação dos serviços será feita periodicamente por fiscal da Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento cordial e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

## **7 - DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS**

A empresa deverá fornecer os materiais/equipamentos para cada posto de serviço, nas quantidades e periodicidades, abaixo discriminadas, visando o bom funcionamento e desempenho das atividades, além de equipamentos que garantam a realização de rondas durante o período de cada plantão.

## 7.1. DETALHAMENTO – MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

| Material/Equipamentos/EPI   | Qt. por Posto  | Depreciação/mês |
|---|----------------|-----------------|
| Revólver calibre .”38”  | 1              | 60              |
| Taxa autorização transporte   | 1              | 60              |
| Taxa registro renovação certificado de arma   | 1              | 48              |
| Munição   | 6              | 06              |
| Cinto de guarnição c/ coldre  | 1              | 12              |
| 04 (quatro) rádios tipo “walkie talkie” de comunicação interna para funcionamento 24 (vinte e quatro) horas com baterias/pilhas recarregáveis com alcance de no mínimo 03 (três) quilômetros. | Vide Descrição | 12              |
| Lanterna – 6volts c/ bateria recarregável   | 1              | 12              |
| Pilhas  | 3              | 02              |
| Colete à prova de bala  | 1              | 60              |
| Distintivo tipo broche  | 1              | 12              |
| Cassetete   | 1              | 12              |
| Apito com cordão  | 1              | 12              |
| Livro de ocorrência   | 1              | 12              |
| Outros (especificar)  |                |                 |

| Equipamentos de controle                    | Qt. /plantão | Depreciação/mês |
|---|--------------|-----------------|
| Bastão de ronda (com 10 buttons) manutenção | 4            | 12              |

Obs.1: A contratada não poderá em hipótese alguma repassar os custos de qualquer um desses itens de materiais/equipamentos a seus empregados.

**Obs.2: A Seção de Suporte Administrativo e Operacional juntamente com o agente de segurança da Subseção Judiciária de Bacabal administrarão os relatórios de rondas gerados a partir do sistema de bastão de rondas.**

## 8 - DOS UNIFORMES

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

## DETALHAMENTO – UNIFORMES

| Uniforme  | qtd/semestre |
|---|--------------|
| Calça   | 2            |
| Camisa de mangas curtas                             | 2            |
| Terno para agentes de portaria                      | 2            |
| Cinto de nylon                                      | 2            |
| Sapato/par  | 1            |
| Meia/par  | 2            |
| Quepe com emblema                                   | 1            |
| Capa de chuva ajustável para colete a prova de bala | 1            |
| Outros (especificar)                                | -            |

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos novos e completos.

Antes da entrega, os uniformes deverão ser previamente submetidos à apreciação do Gestor do Contrato para que seja verificada sua adequação e consequente aprovação.

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

Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), datada e assinada, cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.

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

## 9 - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

1. ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
2. ser pontual e assíduo ao trabalho;
3. ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

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

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** se obriga a:

1. Garantir os serviços de vigilância ativa, por meio de vigilantes profissionalmente capacitados, mesmo em estado de greve da categoria.
2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
3. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes.
4. Apresentar atestado de bons antecedentes civil e criminal dos vigilantes e agentes de portaria.
5. Após definição do corpo funcional, repassar ao Gestor do Contrato os comprovantes de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
6. Manter reserva com número suficiente de efetivo, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos ou acréscimo de quantitativos.
7. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e de uniformes de forma condizente com o serviço a executar.
8. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela contratante.
9. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

10. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da contratante, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
11. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à contratante, vedado o retorno dos mesmos às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.
12. Fornecer vale alimentação aos vigilantes e demais empregados envolvidos nos serviços contratados, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
13. Fornecer transporte, auxílio-transporte ou verba indenizatória aos seus empregados, no valor mínimo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), caso não haja transporte coletivo regulamentado, haja vista que a Subseção Judiciária de Bacabal tem mais de 100.000 habitantes e algumas localidades transpõem a faixa de 20 km. Sendo que em exercícios vindouros o valor do índice que trata o presente item sofrerá o reajuste expresso pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor/ INPC;
14. Não repassar os custos dos uniformes e equipamentos a seus empregados.
14. Apresentar à contratante a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos.
15. Fornecer as armas e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos, em perfeito estado de conservação e funcionamento.
16. Fornecer munições de fábrica nacional, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregada.
17. Orientar seus funcionários a utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas.
18. Inspeccionar os Postos, por meio dos supervisores, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados.
19. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração



da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

20. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço pessoal.
21. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da contratante.
22. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações.
23. Credenciar, junto ao setor competente da contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidades da contratada.
24. Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços.
25. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
26. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da contratante.
27. Não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato.
28. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.
29. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

30. Apresentar, independente de solicitação da contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato.
31. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
32. Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante.
33. Repor qualquer material ou bem, pertencente à contratante, que for danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos;
34. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.
35. Os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com Justiça Federal, Seção Judiciária do Maranhão, Subseção Judiciária de Bacabal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
36. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
37. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições habilitadas e reconhecidas;
38. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido no Termo.

39. Submeter à apreciação da Administração a relação dos vigilantes e agentes de portaria, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas antes da implantação do posto.
40. A contratada priorizará a contratação dos vigilantes e agentes de portaria que já trabalham no posto da Contratante com a devida anuência da Administração.
41. Promover ANUALMENTE treinamento de primeiros socorros, combate a incêndio e outros cursos correlatos aos vigilantes e agentes de portaria.

## **11 - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE **obriga-se a:**

1. relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contratuais.
3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais.
4. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
5. Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

A contratante reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas em Contrato.

A contratante por meio do Gestor do Contrato efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada;

A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

## **12 - DA VISITA TÉCNICA**

É condição indispensável para participar da licitação a visita técnica, previamente agendada, aos prédios sede e anexos da Subseção Judiciária de Bacabal, a fim de tomar ciência do estado atual dos equipamentos e instalações, inteirando-se completamente do objeto a ser licitado.

Durante a vistoria técnica, o licitante que encontrar algum aspecto incompatível com os termos do edital deverá comunicar formalmente e tempestivamente à Administração, a fim de que esta possa se manifestar também formalmente a respeito e em tempo hábil.

O silêncio do licitante importará a sua aceitação total e irrestrita a todos os termos do edital.

Após a visita técnica, a Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAP) da Subseção Judiciária de Bacabal emitirá Declaração de Vistoria, assinada conjuntamente por servidor da seção e pelo representante da empresa, atestando que o licitante vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais 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.

A vistoria pela empresa interessada, para efeito de cumprimento da exigência acima, deverá ser previamente marcada através do telefone (99) 3627-6707, de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h00 às 15h00, feita por representante da empresa, até o dia anterior à data fixada para abertura das propostas.

Bacabal/MA, 08 de maio de 2015.

MARIANA TAVARES SILVA  
Supervisor da SESAP - SSJBBL

**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 36/2015**, 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 36/2015** 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 SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO, ANEXOS I, II,III E ANEXO DA AVENIDA DOS HOLANDESES.**

Referência Processo SEI 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)        |             |
|   | <b>Total da Remuneração</b> |             |

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS 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)                         |  |
|   | <b>Total de Benefícios mensais e diários</b> |  |

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

| 3 | Insumos Diversos                 | Valor (R\$) |
|---|----------------------------------|-------------|
| A | Uniformes                        |             |
| B | Materiais                        |             |
| C | Equipamentos                     |             |
| D | Outros (especificar)             |             |
|   | <b>Total de Insumos diversos</b> |             |

### 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   |   |             |
| <b>TOTAL</b> |  |   |             |

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

| 4.2 | 13º Salário e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|-----|-----------------------------------|-------------|
| A   | 13º Salário                       |             |
| B   | Adicional de Férias               |             |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>Subtotal</b> |   |  |
| C               | Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias |  |
| <b>TOTAL</b>    |   |  |

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

| 4.3          | Afastamento Maternidade:                                  | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A            | Afastamento maternidade                                   |             |
| B            | Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |             |
| <b>TOTAL</b> |   |             |

#### 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                  |             |
| <b>TOTAL</b> |   |             |

#### 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)                                     |             |
| <b>Subtotal</b> |  |             |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| G            | Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição |  |
| <b>TOTAL</b> |  |  |

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

| 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)                       |             |
| <b>TOTAL</b> |  |             |

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

| 5 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro    | % | Valor (R\$) |
|---|---------------------------------------|---|-------------|
| A | Custos Indiretos                      |   |             |
| B | Tributos                              |   |             |
|   | B1. Tributos Federais (especificar)   |   |             |
|   | B.2 Tributos Estaduais (especificar)  |   |             |
|   | B.3 Tributos Municipais (especificar) |   |             |
|   | B.4 Outros tributos (especificar)     |   |             |
| C | Lucro                                 |   |             |
|   | <b>Total</b>                          |   |             |

**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                                |       |
| <b>Subtotal (A + B +C+ D)</b> |   |       |
| 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\$                                  |
| II  | Serviço 2 (indicar)  | R\$                              |                                  | R\$                                    |                    | R\$                                  |
| ...   | Serviço .. (indicar) | R\$                              |                                  | R\$                                    |                    | R\$                                  |
| <b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b> |                      |                                  |                                  |  |                    |                                      |

#### 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). |

**ANEXO VI**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**

**PROCESSO SEI 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 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 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ma.trf1.jus.br](http://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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ma.trf1.jus.br](http://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 teor e forma.

São Luís/MA, de de 2015

| SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO   | FORNECEDOR  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>XXXXXXXXXX</b></p> | <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>Representante</b></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**

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

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

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

| <b>Nome do Órgão/Empresa</b> | <b>Vigência do Contrato</b> | <b>Valor total do contrato</b> |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

**Valor total dos Contratos**

**R\$** \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_ /2015 – DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E  
PORTARIA PARA O PRÉDIO SEDE DA SUBSEÇÃO  
JUDICIÁRIA DE BACABAL-MA, 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 SEI 2022-76/2015-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, alterado pelo Decreto n. 8.250/2014, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008 e alterações, 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:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CONTRATANTE:</b> | <b>JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO</b> , inscrito no CNPJ/MF 05.424.667/0001-35, com sede na Av. Sen. Vitorino Freire, 300, Areinha, São Luís/MA, doravante designada <b>CONTRATANTE</b> neste ato representada pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro, Dr. _____, brasileiro, RG _____ SSP/....., CPF _____, residente e domiciliado nesta Capital. |
| <b>CONTRATADA:</b>  | _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, sediada _____, CEP _____, tel: _____, fax: _____, doravante denominada <b>CONTRATADA</b> , 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 Vigilância Armada e Portaria, de forma continuada, para o edifício sede da Subseção Judiciária de Bacabal/MA.

## **2. DA FINALIDADE**

2.1. O presente Contrato tem por finalidade prover a Subseção Judiciária de Bacabal-MA, dos serviços especializados das categorias profissionais descritas na Cláusula Primeira.

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

### **2.3. OBRIGAÇÕES GERAIS**

2.3.1. 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.

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

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

2.3.4. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho.

2.3.5. 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;

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

2.3.7. 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;

- 2.3.8. 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;
- 2.3.9. 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 e respectivos anexos da Seção Judiciária do 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;
- 2.3.10. 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;
- 2.3.11. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 2.3.12. Comunicar verbal e imediatamente, ao gestor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 2.3.13. Cumprir as instruções complementares do gestor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no Prédio da Contratante;
- 2.3.14. Apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- 2.3.15. Enviar à Contratante a escala de férias do pessoal contratado;
- 2.3.16. Substituir os empregados faltosos. Substituir, ainda, os empregados por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- 2.3.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- 2.3.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.3.19. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios da Administração;
- 2.3.20. 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;
- 2.3.21. 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;
- 2.3.22. Apresentar atestado de antecedentes **civil e criminal** de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Seção Judiciária do Maranhão.

#### 2.4. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

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

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais 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

2.4.2.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.

### 1.5 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

- A **CONTRATADA** se obriga a:
  - Efetuar os serviços de vigilância ativa, por meio de vigilantes profissionalmente capacitados, nos locais indicados neste Termo, com número de postos e quantidades de horas ali indicadas, mesmo em estado de greve da categoria;
  - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
  - Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;
  - Apresentar atestado de bons antecedentes, civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da contratante;
  - Após definição do corpo funcional, repassar ao Gestor do Contrato os comprovantes de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
  - Manter reserva com número suficiente de efetivo, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos ou acréscimo de quantitativos;
  - Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
  - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela contratante;
  - Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**;
  - Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da contratante, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
  - Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à contratante, vedado o retorno dos mesmos às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
  - Fornecer vale transporte e vale alimentação aos vigilantes e demais empregados envolvidos nos serviços contratados, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
  - Fornecer uniformes e seus complementos, à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
  - Não repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
  - Apresentar a contratante a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

- Fornecer as armas e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Fornecer munições de fábrica nacional, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- Orientar seus funcionários a utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventuais problemas;
- Inspeccionar os Postos, por meio dos supervisores, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço pessoal;
- Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da contratante;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- Fornecer à contratante, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada e dos comprovantes do pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
- Credenciar, junto ao setor competente da contratante, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios e outros itens de responsabilidades da contratada;
- Fornecer todo o material de consumo necessário à boa e regular execução dos serviços;
- Entregar, ao Gestor do Contrato, os comprovantes de fornecimento, dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02(dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;
- Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da contratante;
- Não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- Pagar, até o 5º(quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- Apresentar, independente de solicitação da contratante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;



- O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do contratante;
- O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante;
- Repor qualquer material ou bem, pertencente à contratante, que for danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos;
- Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.
- Os empregados da contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com Justiça Federal, Seção Judiciária do Maranhão, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições habilitadas e reconhecidas;
- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido no Termo.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **3.1. 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.

### **4. 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.

## 5. DO PREÇO

5.1. A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, o Valor Global Mensal (VGM) de R\$ ..... (.....), perfazendo um **Valor Global Anual Contratado (valor total mensal vezes 12)** de R\$ ..... (.....), sendo:

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

## 6. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

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

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

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

6.1.2. **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

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

6.1.3. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do Subitem 7.1.2 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

6.1.4. **De três em três meses e no penúltimo e último mês da prestação dos serviços ou a qualquer tempo, sempre que se mostrar necessário:**

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

- d) Os comprovantes de entrega de benefícios: **Vale Transporte** e **Vale Alimentação**, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

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

- a) **Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho** dos empregados prestadores de serviço, **devidamente homologados**, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) **Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS**, referentes às rescisões contratuais;
- c) **Extratos** dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do **FGTS** de cada empregado demitido.
- d) **Exames médicos** demissionais dos empregados dispensados.

6.2. Recebida a documentação mencionada no subitem 6.1, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega à Contratante e assiná-la.

6.2.1. O fiscal do contrato poderá solicitar aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas em seus nomes, e os extratos da conta do FGTS, inclusive os entregue à Administração, para verificar se os depósitos foram realizados pela CONTRATADA.

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

6.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá ensejar a **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

6.5. Quando do encerramento do contrato com a administração, a Contratada deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias dos trabalhadores que laboravam nos postos objeto deste contrato ou declarar, em documento próprio assinado pelo representante legal da contratada, que os empregados serão realocados em outro contrato de prestação de serviços, como comprovação de que não haverá interrupção do contrato de trabalho desses empregados.

6.5.1. Até que a contratada comprove o disposto no subitem acima, a contratante reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Parágrafo Único, do art. 35, da IN SLTI/MPOG nº 02/08.

## **7. CLÁUSULA SETIMA– DO PAGAMENTO**

- 7.1. A CONTRATADA entregará até o dia **8 do mês subsequente** ao da prestação do serviço, à Contratante, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, juntamente com a documentação discriminada neste contrato, para fins de liquidação e pagamento.
- 7.2. Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.
- 7.3. A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Gestor do Contrato ou, em casos excepcionais, por outro servidor especialmente designado para esse fim, pela contratante;
- 7.4. No caso de as Notas Fiscais/Faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no subitem 8.1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 7.5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até **30 (trinta) dias úteis**, contados da protocolização da Nota Fiscal/Fatura e à vista do termo de recebimento definitivo.
- 7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira e documentação exigida neste contrato.
- 7.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
- 7.9. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.
- 7.10. A não apresentação da documentação exigida para fins de pagamento do contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, sendo que quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
- 7.12. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do contrato.
- 7.13. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.
- 7.14. 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.

## **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:

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

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

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

8.4. Os valores provisionados para o atendimento do subitem 9.3 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 14.8 (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/REACTUAÇÃO

- 9.1. A reactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a "Planilha de Custos e Formação de Preços".
- 9.2. Será permitida reactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses contado a partir:
- 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
  - 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 reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço sendo para tanto fixado o INPC ou outro índice oficial que venha a ser fixado pelo Governo Federal.
- 9.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.
- 9.5. A Contratada deverá pleitear a reactuação durante a vigência do ajuste, ou seja, até a prorrogação contratual subsequente. Caso não pleiteie a respectiva reactuação e venha a prorrogar o Contrato, ocorrerá a preclusão do direito de reactuar, conforme estabelece o

Acórdão do TCU n. 1.827/2008 - Plenário, assim como o § 7º do art. 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 referência, 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 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para garantir o fiel cumprimento deste Termo Contratual, a Contratada apresentará garantia em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão contratante, da assinatura do contrato na modalidade escolhida, prevista em lei ....., emitida pela ....., no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a **5% (cinco por cento)** do Valor Anual Contratado, podendo a Administração efetuar a retenção dos pagamentos devidos em caso de descumprimento do prazo estabelecido neste artigo;

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 11.4. A garantia em dinheiro será efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Seção Judiciária do Maranhão;
- 11.5. A inobservância do prazo fixado no subitem 11.1 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);
- 11.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;
- 11.7. A garantia prestada somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;
- 11.7.1. Na hipótese desse pagamento não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.
- 11.8. 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;
- 11.9. Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro;
- 11.10. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação desta Seccional.

## **12.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, extraíndo-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 Justiça Federal no Maranhão, 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 11 até 15 dias: multa de 0,6% x dias de atraso x valor mensal contratado;
  - IV. atraso superior a 15 dias: atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do ajuste.
- 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.

| <b>Nos casos em que deixar de:</b>   | <b>multa por dia de:</b> |
|--|--------------------------|
| 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      |

| <b>Nos casos em que deixar de:</b>   | <b>multa por dia de:</b> |
|--|--------------------------|
| 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 União.
- 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.

#### **18. DA INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO CONTRATO**

18.1A 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.

#### **19- COMPLEMENTAÇÃO DO CONTRATO**

16.2. Fazem parte integrante do presente Contrato o Termo de Referência, Edital do Pregão SRP n. \_\_\_/2015 e seus anexos, a Ata de Registro de Preços e o orçamento proposto 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 .....

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