



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE



PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2015

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE - torna público que realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, obedecidas as disposições da Lei n. 10.520/2002, dos Decretos n. 5.450/2005 e n. 6.204/2007, da Lei Complementar n. 123/2006, Instrução Normativa n. 2/2008 - SLTI e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente a Lei n. 8.666/1993 e demais normas que regem a matéria, e subordinando-se às condições e exigências constantes no Processo Administrativo n. 247/2014-JFAC, no presente Edital e em seus Anexos.

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL - MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005;
- d) ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO.

1. DO OBJETO

1.1 - A contratação de empresa especializada para a prestação dos **serviços de conservação e limpeza e jardinagem** para a Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Acre-, conforme quantidades e especificações constantes do ANEXO I deste Edital.

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema **Comprasnet - SIASG** (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as do Edital.

2. DO LOCAL E DATA DA ABERTURA

2.1 - No dia, hora e local abaixo indicados será realizada a sessão pública para o recebimento das propostas:

- a) ABERTURA DAS PROPOSTAS: **19/02/2015**, às 11h30min.
- b) REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF)**.

2.2 - Não havendo expediente na data determinada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, 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 portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.



3.4 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.5 - A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- b) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- c) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.6 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

3.7 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) que estejam em processo de recuperação judicial ou com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação, salvo, quanto à recuperação judicial, se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei de Licitações (Acórdão/TCU n. 8271/2011);
- b) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- d) cooperativas de mão de obra, devido ao objeto desta licitação enquadrar-se na proibição do inc. I do art. 4º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e Acórdão do Tribunal de Contas da União-TCU n. 1.815/2003-Plenário, ratificado pelo Acórdão TCU n. 724/2006-Plenário;
- e) estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- f) que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- g) punidas com declaração de impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- h) suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, com fundamento no inciso III, do art. 87 da Lei 8.666/1993, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- i) punidas com a proibição de contratar com o Poder Público, bem como de participar de licitações, com fundamento na Lei 9.605/1998 - Leis de Crimes Ambientais, enquanto vigentes os efeitos da punição;
- j) cujo sócio majoritário esteja proibido de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, por ato de improbidade, nos termos da Lei 8.429/92;
- k) que constam no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS, banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Esse Cadastro abrangerá, também, os condenados pelo Poder Judiciário por ato de improbidade administrativa, cujos dados são fornecidos pelo Conselho Nacional de Justiça a partir do Cadastro Nacional de



Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNCIA, bem como a lista de inidôneos declarados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do art. 46 da Lei n. 8.443/92.

3.8 - É vedado, ainda, a participação nesta licitação de entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição ([Acórdão 746/2014-Plenário](#)).

3.9 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.10 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus Anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Aditem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no portal de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - sistema comprasnet - SIASG. O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Seção Judiciária do Estado do Acre, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2 - A proposta enviada na forma do item anterior, além das informações exigidas no sistema [Comprasnet - SIASG](#), deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com os



termos deste Edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços - ANEXO II do Edital, devendo consignar:

- a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, indicados em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, com 2 (duas) casas decimais, discriminados, conforme modelo ANEXO II do Edital, e de acordo com os valores apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Em caso de divergência, serão considerados os valores expressos por extenso;
- b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços - ANEXO II do Edital, apresentados de forma clara e objetiva, observados os pisos salariais estabelecidos pelo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Acre, incluindo as despesas legais incidentes e demais componentes envolvidos na contratação;
- d) a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;
- e) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- f) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

5.3 - O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento do pregão.

5.4 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5 - A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666, de 1993.

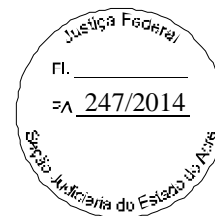
5.6 - O disposto no subitem anterior deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte.

5.7 - Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.8 - A planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.



- 5.9 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor **global anual da proposta, referente a 12 meses de serviço**, já considerados e inclusos todos os tributos, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 5.10 - Após a etapa de lances, a empresa vencedora será convocada pelo Pregoeiro para enviar, em arquivo anexo, em campo próprio disponibilizado pelo [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, a proposta ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o Pregoeiro, apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com os termos descritos neste item 5
- 5.11 – Caso o preenchimento da planilha não esteja de acordo, o pregoeiro, se entender que o valor ofertado pela licitante seja aceitável, poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de preços ajustadas a norma legal, refletindo, assim, a correta composição dos custos de contratação.
- 5.12 – A adequação da planilha não poderá acarretar na majoração de seu valor global.
- 5.13 – O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 5.14 – Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 5.15 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais somente poderão ser reduzidos quando da fase de lances ou negociação direta durante o certame.
- 5.16 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.17 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.18 - Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com salários, impostos, taxas, seguros, encargos sociais legais, auxílio alimentação, vale-transporte e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 5.19 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.20 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta.
- 5.21 - Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no ANEXO I deste Edital.
- 5.22 - Os preços propostos e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, após encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração.



6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 - A partir das 11h30min (horário de Brasília) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5 - Os licitantes deverão, durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo pregoeiro, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento.

7. DA ETAPA DE LANCES

7.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances contemplando o valor da proposta, por item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada de seu registro e valor.

7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

7.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. A divisão do preço total ofertado pela quantidade de meses, não poderá resultar em valor mensal unitário com dízima periódica, nem com mais de duas casas decimais após a vírgula.

7.6. Visando compatibilizar os preços finais ofertados com o sistema SIAFI, que não aceita mais de duas casas decimais após a vírgula, **serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.** Dessa forma, caso ocorra essa situação, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar desprezando as terceiras e quartas casas decimais.

7.7 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.8 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.



7.10 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades especificadas em lei e neste Edital.

8. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

8.1 - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.2 - Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

8.3 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4 - Caso não sejam apresentados novos lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.5 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro anunciará a licitante responsável pelo menor lance, devendo esta encaminhar imediatamente, via fax ou e-mail (cpl.ac@trf1.jus.br), no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a proposta ajustada e a documentação de habilitação que não esteja contemplada no SICAF.

8.6 - Caso o prazo de envio da proposta ajustada previsto no subitem anterior se estenda além das 18 horas, horário de Brasília, a sessão será suspensa, com reinício marcado para às 10h30min do dia seguinte, ou outro dia e horário designado pelo Pregoeiro.

8.7 - O pedido de prorrogação do prazo de envio da proposta ajustada deverá ser solicitado antes do término do prazo inicial estabelecido pelo Pregoeiro, via sistema, ou na impossibilidade de uso desse canal, via fax, ou e-mail, com as devidas justificativas por escrito, ficando a critério da Administração a sua aceitação, nas hipóteses de caso fortuito e força maior.

9. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido naquela Lei Complementar.

9.2 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se



enquadrem na hipótese do subitem 9.2, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 9.2 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

9.5 - Os documentos de que tratam o subitem anterior deverão ser enviados em campo próprio disponibilizado pelo Sistema Comprasnet, ou via fax ou em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

9.6 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido neste Edital.

10.2 - Para julgamento será adotado o critério **do menor preço global**, correspondente ao **valor anual** da contratação, atendidas as especificações contidas neste Edital.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham vícios ou ilegalidades, sejam manifestamente inexequíveis, excessivos ou que apresentem valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios com cotação de valor zero;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no ANEXO I;

c) apresentem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pela Contratante;

d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis e que não vierem a comprovar sua exequibilidade;

e) que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4 - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente,



forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

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

10.6 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá efetuar diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

10.7 - Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, será adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

10.9 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.10 - Eventuais erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.11 - Encerrada a etapa de lances e ordenadas as ofertas pelo critério de **menor preço por item**, o Pregoeiro examinará, imediatamente, a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



10.12 - Se a oferta de menor preço não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências deste Edital.

10.13 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.14 - Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.16 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10.17 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.18 - O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.DA HABILITAÇÃO

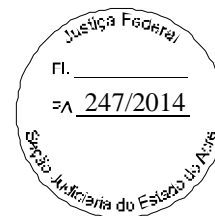
11.1 - Para habilitação no presente Pregão serão exigidos:

I) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**;
- b)** prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
- c)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal**), mediante Certidão Conjunta relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d)** prova de regularidade para com a **Justiça do Trabalho, mediante a emissão de certidão negativa** de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de regularidade com as **fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante (Certidões Negativas, ou outras, na forma da Lei).

II) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a)** **Balço patrimonial e demonstrações contábeis** referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b)** **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c)** **Comprovação de patrimônio líquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo Anexo VIII da IN 02/2008, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos:

1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

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

e) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

III) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos, com o objeto e com a metragem descrita no Anexo I deste Edital;

b) Declaração de que o licitante instalará escritório em Rio Branco/AC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato.

III) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CNJ N. 07/2005

a) Declaração, conforme ANEXO III, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência da avença decorrente do certame licitatório 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 Justiça Federal do Estado do Acre, nos termos do art. 3º da Resolução n. 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

IV) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

a) declaração, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

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

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

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



11.5 - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores serão dispensadas da apresentação de documentos que se encontram disponíveis neste sistema, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

11.6 – Será efetuada consulta ao sitio www.tst.jus.br/certidão para fins de comprovação da regularidade junto à Justiça do Trabalho.

11.7 - Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF, bem como dos licitantes não cadastrados neste Sistema, deverão ser remetidos em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou por fax ou e-mail (este através de documentos assinados e digitalizados), no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas ao endereço constante neste edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da Sessão Pública.

11.8 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

11.9 - Na impossibilidade da consulta ao **SICAF e à Justiça do Trabalho**, a sessão será suspensa e as licitantes serão intimadas da nova data e hora do seu prosseguimento.

11.10 - Havendo irregularidades no cadastramento no SICAF a licitante já cadastrada poderá encaminhar a documentação atualizada, em campo próprio disponibilizado pelo Sistema [Comprasnet - SIASG](#), ou via fax ou e-mail, em até 60 (sessenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro, com posterior envio dos originais no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da etapa de lances.

11.11 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.12 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

11.13 - A Administração poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação da regularidade das licitantes.

11.14 - Em nenhum caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

11.15 - Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

11.16 - Os documentos solicitados para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade neles previstos.

11.17 - A não apresentação dos documentos de habilitação ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.



12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - A adjudicação será pelo menor preço global.

13. DA ENTREGA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA AJUSTADA

13.1 - A empresa vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação relacionados no item 11, bem como a propostas ajustada ao valor do lance ou negociação, **acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços e demais anexos exigidos no item 5**, em originais ou cópias autenticadas, em até 5 (cinco) dias úteis, contado do final da Sessão Pública, no protocolo do Edifício-sede da Seção Judiciária do Estado do Acre..

13.2 - O licitante deverá utilizar o meio mais rápido para a apresentação dos documentos para fins de entrega no protocolo da Seção Judiciária do Estado do Acre em até 5 (cinco) dias úteis.

13.3 - Os documentos solicitados neste item poderão ser enviados em cópias digitalizadas (escaneadas) do original, desde que encaminhados para o e-mail cpl.ac@trf1.jus.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais.

13.4 - A não apresentação dos documentos ou a apresentação incompleta sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 - O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

14.3 - Será concedido à licitante, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema [Comprasnet - SIASG](#). As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contra-razões, também por meio eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

14.7 - Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.



14.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede da Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, Rio Branco - AC.

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.10 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo legal, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

14.11 - A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15. DAS PENALIDADES

15.1 - Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para, após, comprovados os requisitos da habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

15.3 - São, também, situações ensejadoras das penalidades descritas no item anterior:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;

15.4 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta escrita;
- c) suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.



15.6 - Na aplicação das penalidades, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, sendo adotados os seguintes critérios de gradação das faltas:

- a) por 1 (um) ano: aquele que se comportar de modo inidôneo ou deixar de entregar documentação exigida no edital, ou ensejar o retardamento na assinatura do contrato;
- b) por 2 (dois) anos: aquele que não assinar o contrato;
- c) por 3 (três) anos: aquele que não mantiver a proposta;
- d) por 4 (quatro) anos: aquele que fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal; e
- e) por 5 (cinco) anos: aquele que cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.

15.7 - Além das penalidades previstas acima, o licitante ficará sujeito a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado mensal do objeto, por infração, nos seguintes termos:

- a) multa compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o contrato, e não mantiver a proposta;
- b) multa compensatória de 15% (quinze por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.

15.8 - A aplicação de qualquer penalidade será, obrigatoriamente, registrada no cadastro da contratada e precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e ampla defesa.

16 - DA GARANTIA

16.1 - Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da contratante, comprovante da garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total anual do contrato, a qual, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

16.2 - Nos casos das modalidades "b" ou "c" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir três 3 (três) meses além do prazo pactuado para execução dos serviços e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a 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.



16.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.3.

16.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

16.6 - 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).

16.7 - 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.9 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra 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.

16.10 - A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

16.11 - O contratante não executará a garantia, exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

16.12 - Em caso de prorrogação, revisão ou alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no subitem 16.2

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

16.14 - **O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação da Administração, da redução do seu valor, em razão de aplicação de qualquer penalidade, ou de alteração dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

17 - DO CONTRATO



17.1 - O contrato a ser firmado com a empresa vencedora, no prazo de validade da proposta, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

17.2 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **licitante vencedor** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

17.3 – Como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá:

a) manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

b) apresentar a documentação jurídica da empresa (registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), que comprove poderes do(s) representante(s) ou sócio(s) para assinatura do contrato.

17.4 - **O início da execução do serviço deverá ocorrer em outra data a ser fixada ou imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço** emitida pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

17.5 - **Ao assinar o contrato, a Contratada está autorizando expressamente a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa n. 2/2008 e alterações, bem assim, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.**

17.6 - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

17.7 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

17.8 - A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

17.9 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

17.10 – Nas prorrogações serão observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.11 - O contrato não será prorrogado quando:



- a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

17.11 - 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.

17.12 - As demais condições contratuais estão estabelecidas nas minutas de contrato – ANEXO V deste Edital.

18 - DO PROVISIONAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS EM CONTA VINCULADA

18.1 – Nos termos da Resolução n. 169, de 13 de janeiro de 2013, alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Grau, pela Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013, do Conselho da Justiça Federal – CJF, é obrigatória a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente, a qual será efetivada conforme abaixo:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183/2013;

II – os percentuais de retenção serão os definidos abaixo:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A	Mínimo	Máximo	Mínimo	Mínimo
SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 02/2008 MPOG:	34,30%	39,80%	28,50%	28,50%
RAT:	0,50%	6,00%	0,50%	0,50%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação (inciso III artigo 2º IN) (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183/2013.

III – eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa;

V – o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

VI – a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da assinatura do contrato, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada –



bloqueada para movimentação – e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão. O descumprimento do prazo estabelecido neste item sujeitará a empresa faltante à multa, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta escrita, podendo, ainda ser suspensa temporariamente do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VII – a planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 02/2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

18.2 - Após a assinatura do contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame, a Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, e a contratada deverão adotar os seguintes procedimentos:

I – a unidade administrativa do órgão oficiará o banco oficial para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da empresa, no prazo de cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato;

II – a empresa contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, bem como assinar o Termo Específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão, no mesmo prazo;

III – o banco, dentro do prazo estipulado no acordo de cooperação, procederá à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e oficiará o órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no acordo de cooperação.

18.3 - Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

18.4 - Os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – obedecerão ao seguinte:

I – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/11) \times 100)$;

II – quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/3) \times (1/11) \times 100)$;

III – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\%)$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC 110/2001;

IV – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

18.5 - As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto n. 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:



I - o cálculo do RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ Ajustado} = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II - para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

III - o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

18.6 - As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN 02/2008 MPOG e suas alterações) observando que, no grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C da Lei Complementar n. 128/2008. A Contribuição Previdenciária Patronal - CPP é composta também pelo Risco Ambiental do Trabalho - RAT, conforme a Lei n. 8.212/91.

I - As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Sistema Nacional, constantes do artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2006, poderão participar da licitação, contudo, não poderão utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória do regime a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

18.7 - Cabe ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro realizar os cálculos sobre as faturas mensais das empresas, para promover as retenções nos percentuais indicados no Anexo da Instrução Normativa n. 001/2013 do Conselho da Justiça Federal.

18.8 - A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

18.9 - Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I - resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários



continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

- a)** no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;
- b)** no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- c)** no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

18.10 - Nas hipóteses do inciso II do subitem 18.9 a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

18.11 - Após a comprovação indicada no subitem anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

18.12 - O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas nos subitens 18.9 e 18.10, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato.

18.13 - Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os funcionários listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

18.14 - A empresa deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil para análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos subitens 18.15 e 18.16, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

18.15 - Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para o resgate ou a movimentação dos recursos, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da documentação.

18.16 - A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 18.15.

18.17 - Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas.



18.18 - Os saldos deverão ser liberados à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A critério da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre - e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser suspensa, transferida, revogada e anulada no todo ou em parte, ter as quantidades de seu objeto diminuídas ou aumentadas.

19.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

19.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente certame.

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

19.5 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

19.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será da nova data para continuação dos trabalhos.

19.8 - As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Pregoeiro mediante requerimento das empresas interessadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para início da sessão do Pregão.

19.9 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Seção Judiciária, com a Equipe de Apoio ao Pregão.

19.10 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

19.11 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre.

19.12 - Os originais das propostas e dos documentos de habilitação das empresas vencedoras deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco - Acre – AC, telefone (68) 3214-2000, fax (68) 3226-4492.



19.13 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em Rio Branco-AC, para dirimir questões oriundas desta licitação.

19.14 - Informações complementares poderão ser obtidas junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro desta Seccional, no horário das 8 às 15 horas, pelo telefone (68) 3214-2000, 3214-2114 ou pelo e-mail cpl.ac@trf1.jus.br. O edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.jfac.jus.br.

Rio Branco/AC, 03 de fevereiro de 2015.

Arivaldo Chagas de Melo
Pregoeiro



PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2015

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 - Contratação de empresa prestadora dos **serviços continuados de conservação, limpeza e jardinagem**, com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços no edifício sede da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Acre, de acordo as especificações contidas neste Termo de Referência.

2- FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho do prédio da Seccional, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como de seus bens móveis, mantendo-os permanentemente limpos.

2.2- Visa, também, proporcionar aos usuários condições mínimas de higiene e conforto, bem como assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à área fim, assim como aqueles ligados à área meio, objetivando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa desta Justiça Federal na prestação jurisdicional.

2.3. Do Impedimento da participação de Consórcios

2.3.1. A formação de consórcios é admitida, em regra, quando o objeto a ser licitado envolve alta complexidade ou é de relevante vulto, situação que comumente as empresas isoladamente não teriam condições de atender as regras do edital. Assim, a Administração com vistas a aumentar o número de participantes no certame admite a formação de consórcio. Neste sentido é o conteúdo do Acórdão TCU n. 2.831/2012 – Plenário:

[...]

Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.3.2. No caso em exame, considerando que o objeto licitado não é considerado de alta complexidade nem de grande vulto, a Administração decidiu vedar a participação de consórcio, nos termos da orientação do TCU.

2.4 - Com relação às práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, será exigido pela Administração que a empresa contratada observe, no que couber, os incisos elencados no art. 6 da Instrução Normativa 001/2010 do MPOG.

3- LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão realizados nas dependências da sede da Justiça Federal-Seção Judiciária do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco - AC, de segunda a sexta-feira, no horário das 7 às 19 horas.

4- QUANTITATIVOS DE POSTOS ESTIMADOS:

4.1- Os quadros abaixo demonstram a quantidade de postos estimados para os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, conforme art. 44 da Instrução Normativa nº 2 de 30/04/2008-MPOG, estabelecida em função dos índices de produtividade média por profissional, considerando o tipo de área, metragem, complexidade, periodicidade e **jornada diária de 8 horas de trabalho**, o que não representa nenhuma forma de indução ao licitante quanto à sua metodologia de trabalho e ao número de pessoal a ser disponibilizado, caso vença o certame.

4.1 - Demanda dos serviços de limpeza

ÁREA INTERNA	Descrição da área	Tamanho real da área em m ² (A)	Produtividade e mínima por servente (m ²) (P)	Conversão para produtividade mínima de 600 m ² por servente	Área convertida em m ²	Número estimado de serventes de acordo
--------------	-------------------	---	--	--	-----------------------------------	--

				$(600 \times A) / P$		com a IN 2/2008
	Piso frio	4.782,44	600	$(600 \times 4.782,44)/600$	4.782,44	7,97
	Piso acarpetado	200,00	600	$(600 \times 200)/600$	200,00	0,33
	Almoxarifado	634,54	1.350	$(600 \times 634,54)/1200$	317,27	0,53
	Espaços livres	2.138,13	800	$(600 \times 2.138,13)/800$	1.603,60	2,67
	TOTAL	7.755,11	----	----	6.903,31	11,50

ÁREA EXTERNA	Descrição área	Tamanho real da área em m ²	Produtividade e mínima por servente (m ²)	Fórmula de conversão para produtividade mínima de 600 m ² por servente	Área convertida em m ²	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008
		(A)	(P)	$(600 \times A) / P$		
	Pisos e pavimentos adjacentes	3.090,00	1.200	$(600 \times 3090)/1200$	1.545,00	2,58
	Varrição de passeios e arruamentos	848,32	6.000	$(600 \times 848,32)/6000$	84,88	0,14
	TOTAL	3.938,32	-----	-----	1.629,88	2,72

ESQUADRIAS EXTERNAS	Descrição área	Tamanho da área em M ²	Produtividade e mínima por servente (m ²)	Fórmula de conversão para produtividade mínima de 600 m ² por servente	Área convertida em M ²	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008
		(A)	(P)	$(600 \times A) / P$		
	Face externa - sem risco -	1.058,67	3.300 (quinzenal)	$(600 \times 1058,67)/3300$	192,49	0,32
	Face interna	2.171,61	3.300 (quinzenal)	$(600 \times 2.171,61)/3300$	394,84	0,66
	TOTAL	3.230,28	-----	-----	587,33	0,98

FACHADA ENVIDRAÇADA	Descrição área	Tamanho da área em M ²	Produtividade e mínima por servente (m ²)	Sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Área sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Número estimado de serventes de acordo com a IN 002/2008
		(A)	(P)			
	Face externa	1.112,94	19.800 (semestral)	-----	1.112,94	0,06
	TOTAL	1.112,94	-----	-----	1.112,94	0,06

4.2 Demanda dos serviços de jardinagem

Tipo de Área	METRAGEM (m ²)	Quantidade estimada de postos de trabalho
--------------	----------------------------	---



Jardins internos e externos	2.461,14	1
-----------------------------	-----------------	---

4.3 – Considerando a metodologia adotada, bem como a necessidade de um jardineiro (item 4.2) e de um responsável pelas atividades descritas no item 16.1 deste Termo de Referência, sugere-se um quantitativo de 17 profissionais para a execução a contento dos trabalhos que serão contratados.

5- DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

5.1 - Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

5.2 - Os índices de produtividade por servente adotados como de referência serão os estabelecidos **no art. 44 da IN SLTI/MPOG n. 2/2008**, calculados para uma jornada de trabalho de 8h (oito horas diárias), nos locais indicados no quadro abaixo, observada a periodicidade prevista neste Termo de Referência ou seja:

I - Áreas internas:

a) Pisos frios	600 m ²
b) Almojarifados/galpões	1.350 m ²
c) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	800 m ²

II - Áreas externas:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.200 m ²
b) Varrição de passeios e arruamentos	6.000 m ²
c) Pátios e áreas verdes com média frequência	1.200 m ²

III - Esquadrias externas:

a) Face externa com exposição a situação de risco/Fachada envidraçada	110 m ²
b) Face externa/interna sem exposição a situação de risco	220 m ²

5.3- As licitantes estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme a IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e alterações.

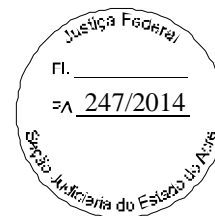
5.4- Nos termos do § 3º do art. 44 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.

5.5 - Os preços máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG n. 28/2014 e definidos em conformidade com o inciso XII do art. 15 da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

5.6 - No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação do edital e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os valores da Portaria MP/SLTI n. 14/2012, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

5.7 - Para efeito da prestação de serviço de limpeza e conservação a área a ser contratada está assim definida:

Tipos de áreas ajustadas à produtividade mínima conforme previsão do art. 44 da IN SLTI/MPOG		Medidas setoriais em m ²	Total da área real em m ²	Total da área convertida, a ser contratada, em m ² (*)
Área Interna	Piso frio	4.782,44	4.982,44	6.903,31
	Piso acarpetado	200,00		
	Almojarifado/Galpões	634,54	634,54	
	Áreas com espaços livres	2.138,13	2.138,13	
	Total da Área Interna Real		7.755,11	



Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3.090,00	3.938,32	1.629,83
	Varrição de passeios e arruamentos	848,32		
Esquadrias Externas	Face externa - sem risco	1.058,67	3.230,28	587,33
	Face interna - sem risco	2.171,61		
Fachada envidraçada	Com exposição ao risco	1.112,94	1.112,94	1.112,94

(*) aplicada fórmula de conversão para áreas com produtividade diferenciada, conforme art. 8º da Portaria MPOG/SLTI Nº 14, de 16 de março de 2012.

5.8 - Em conformidade com os critérios dispostos no artigo 44, da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02/2008, e considerando os valores do metro quadrado fixados na Portaria/SLTI/MP nº 28, de 02 de abril de 2014, fica estabelecido o seguinte VALOR LIMITE MÁXIMO de cada tipo de área e das propostas:

DESCRIÇÃO	Tamanho da área já convertida	Valor máximo do m ²	Valor máximo admitido para serviços de limpeza
Áreas internas	6.903,31	R\$ 4,31	R\$ 29.753,27
Áreas externas	1.629,98	R\$ 2,15	R\$ 3.504,46
Esquadrias externas-face externa sem risco e face interna	587,33	R\$ 0,98	R\$ 575,58
Fachada envidraçada - com exposição ao risco	1.112,94	R\$ 0,23	R\$ 255,98
SUBTOTAL MENSAL	10.233,56	----	R\$ 34.089,28

	Descrição do Serviço	Tamanho da área (m ²)	Quantitativo necessário	Valor máximo admitido
Serviços não previstos na IN 002/2008	Jardinagem - Jardins interno e externo	2.461,14	01 jardineiro	R\$ 2.184,15
	Serviço de Dedetização do prédio- periodicidade semestral	Todos os ambientes	-	R\$ 500,56
VALOR MENSAL MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO				R\$ 36.773,99

6- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

6.1 - A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para a Contratante todo o material (de primeira qualidade - estando o custo incluído no valor total da proposta) necessário a prestação dos serviços contratados, como os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, conforme segue.

6.2- **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

6.2.1 - **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.



6.2.2 - **DETERGENTES:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

6.2.3 - **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez) e **sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.**

6.3 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.4 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e redução drástica de hipoclorito de sódio.

6.5 - Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, sempre que possível, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE. No caso do Contratante não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser **substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias**, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato.

6.6- Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.7 - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

6.8- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.9- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração para posterior destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

6.10- Os materiais de consumo deverão ser **estocados** no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período **mínimo de 10 (dez) dias**. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

7 - A Contratada deverá ainda

7.1 - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

8 - RELAÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

8.1- Relação básica de materiais de uso frequente:

ITEM	MATERIAL
01	Ácido Muriático
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Aromatizante de ar, aerosol
05	Álcool 70º
06	Estopa
07	Desinfetante bactericida
08	Detergente neutro
09	Desodorizante
10	Esponja de Aço
11	Esponja dupla face
12	Flanela
13	Lustra móveis pastoso
14	Limpador a base de amoníaco
15	Óleo de Peroba
16	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra-fino



17	Papel toalha interfolha
18	Sabonete gel, de primeira qualidade.
19	Naftalina
20	Pano multi-uso
21	Sabão em barra
22	Bloco sanitário (completo)
23	Bloco sanitário (refil)
24	Saco de algodão p/limpeza
25	Saco de lixo de 20 litros
25	Saco de lixo 40 litros, preto
27	Saco de lixo 100 litros, preto
28	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap. 100 lt
29	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap.60 lt
30	Inseticida aerosol
31	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
32	Querozene
33	Shampoo limpa carpete,
34	Sapólio
35	Polidor de metais
36	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes.
37	Vaselina líquida
38	Sabão em pó
39	Fungicida, pesticida, herbicida para jardinagem
40	Outros, que se fizerem necessários.

OBS.: os produtos concentrados serão dissolvidos na proporção definida pelo fabricante.

8.2- Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	MATERIAL
01	Balde plástico, capacidade 10 e 50 litros na cor preta
02	Balde plástico, capacidade 05 litros
03	Vassoura de pêlo
04	Vassoura piaçava
05	Vassoura para vaso sanitário
06	Rodo com borracha dupla, 40 cm, para limpeza em geral
07	Rodo com borracha dupla, 60 cm
08	Rodo especial para limpeza de vidros
09	Pá para lixo
10	Escova manual de nylon
11	Escova manual de aço
12	Vassoura para garli
13	Máscara de pano
14	Luvras de látex natural
15	Espátula de aço, 3"
16	Espanador de nylon
17	Pulverizador
18	Outros que se fizerem necessários

8.3- Relação de equipamentos:

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Roçadeira
02	01 unid	Aspirador profissional de pó



03	01 unid	Máquina para lavar calçadas (jato d'água)
04	01 unid	Enxada
05	03 unid	Extensão elétrica com 35 m
06	02 unid	Extensão elétrica com 20 m
07	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 05 degraus
09	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 03 degraus
10	01 unid	Escada de madeira, com 24 degraus, tipo basculante, c/08 m de altura
11	01 unid	Escada de madeira, com 12 degraus, tipo cavalete, c/ 4,20 m de altura
12	01 unid	Enxada com cabo comprido
13	02 unid	Carro de mão para transporte externo do lixo até à lixeira
14	02 unid	Rastelo com cabo
15	02 unid	Pá com cabo
16	03 unid	Ancinho
17	01 unid	Machado
18	03 unid	Mangueira plástica para jardim, 3/4", com bico redutor, 50 m
19	03 unid	Carro suporte de limpeza (do tipo usado por camareiras de hotel)
20	10 unid	Placas de sinalização
21	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
22	01 unid	Kit completo - Limpeza vidro
23	01 unid	Carrinho de gari
24	01 unid	Andaime
25	01 unid	Facão / Terçado
26	01 unid	Tesoura para poda
27	02 unid	Tesoura de cortar tecido (uso geral)
28	01 unid	Enxadeco
39	04 unid	Lima de aço
30	01 ou mais unid.	Qualquer que se fizer necessário, não especificado aqui.

9- REQUISITOS GERAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS PELA PRESTADORA DOS SERVIÇOS

9.1- Os serviços terceirizados contratados – descritos no relatório de atividades da Classificação Brasileira de Ocupação – 2002, e não atribuídas às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da Contratante – serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG n. 02/2008 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.

9.2- O pessoal da Contratada, designado para a execução dos serviços, deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para as atividades da correspondente categoria, observado, além da legislação específica, aos requisitos elencados neste Termo de Referência, e também:

9.2.1 - Ser pontual e assíduo ao trabalho;

9.2.2 - Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá;

9.2.3 - Tratar as pessoas com urbanidade;

9.2.4 - Estar sempre atualizado a respeito das informações e serviços que sua função exige.

9.2.5 - Expressar-se oralmente dentro dos preceitos da boa forma e educação;

9.2.6 - Tratar a todos com cordialidade;

9.2.7 - Agir com discrição e não veicular informações adquiridas, em decorrência do exercício das atividades, respondendo criminalmente, no caso de violação;

9.2.8 - Cumprir sua carga horária diária, respeitando as determinações da Administração quanto a hora de entrada e saída do trabalho, permanecendo no trabalho durante o horário que lhe for especificado, salvo quando devidamente autorizado ou por motivo de força maior, devidamente justificado.

10- ESPECIFICAÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS :

10.1 – ÁREAS INTERNAS (ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE)



10.1.1 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

10.1.1.1 - Varrer todas as dependências (corredores, salas, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias, durante o período de execução dos serviços, limpando com pano úmido e produto adequado;

10.1.1.2 - Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das mesas, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

10.1.1.3 - Coletar lixo pelo menos duas vezes por dia, nas áreas internas e externas dos edifícios e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;

10.1.1.4 - Limpar e polir os utensílios de metal;

10.1.1.5 - Lavar com detergente não corrosivo as escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;

10.1.1.6 - Lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de lixo usados;

10.1.1.7 - Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;

10.1.1.8 - Limpeza e desinfecção das instalações da área médico-odontológica, com produtos de uso hospitalar;

10.1.1.9 - Sempre que necessário, para limpeza, remover móveis, livros, jornais, etc;

10.1.1.10 - Acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior do prédio;

10.1.1.11 - Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;

10.1.1.12 - Limpeza dos carpetes;

10.1.1.13 - Limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;

10.1.1.14 - Manter as dependências sanitárias abastecidas com papel higiênico, papel toalha, assentos sanitários descartáveis e sabonete líquido.

10.1.1.15 - Executar, eventualmente, a remoção e movimentação de móveis e objetos.

10.1.2 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

10.1.2.1 - Polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;

10.1.2.2 - Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;

10.1.2.3 - Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas;

10.1.2.4 - Polimento das colunas e pisos de mármore;

10.1.2.5 - Lavagem, com produto adequado, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);

10.1.2.6 - Retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;

10.1.2.7 - Limpeza geral das cadeiras e poltronas napa/courvin /tecido, com produtos específicos, que não causem manchas (lavagem a seco);

10.1.2.8 - Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;

10.1.2.9 - Limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do edifício e demais áreas laváveis;

10.1.2.10 - Remanejamento, quando necessário, de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

10.1.3 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

10.1.3.1 - Limpeza e polimento geral das luminárias;

10.1.3.2 - Limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;

10.1.3.3 - Limpeza geral dos tetos e paredes;

10.1.3.3 - Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura (junto com o oficial de serviços gerais);

10.1.3.5 - Limpeza dos ralos e sifões de pias;

10.1.3.6 - Limpeza dos difusores das luminárias;

10.1.3.7 - Executar os serviços de limpeza dos vidros (face interna e face externa) do prédio;



10.1.4 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

10.1.4.1 - Limpeza geral das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança e material apropriado;

10.1.5 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

10.1.5.1 - Lavagem das persianas.

10.1.6 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

10.1.6.1 - Desinsetização, desinfecção e desratização das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivo ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;

10.1.6.2 - Dedetização contra insetos nas diversas áreas sob responsabilidade da Administração, com reforço sempre que se fizer necessário;

10.1.6.3 - Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pelo Departamento de Água e Esgoto de Rio Branco - DEPASA, procurando evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

10.1.7 - Requisitos para o cargo de Servente:

10.1.7.1 - Ser no mínimo alfabetizado;

10.1.7.2 - Deve ser observada a proporção de 40% (quarenta por cento) do efetivo masculino e 50% (cinquenta por cento) feminino.

10.1.8 - Uniforme para o cargo de Servente:

10.1.8.1 - 02 (duas) calças;

10.1.8.2 - 02 (duas) camisas;

10.1.8.3 - 01 (um) par de sapatos;

10.1.8.4 - 01 par de botas;

10.2 - DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO

10.2.1 - Atribuições:

10.2.1.1 - Podar os gramados. Para cada poda serão executados os serviços complementares: "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;

10.2.1.2 - Capinar e roçar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;

10.2.1.3 - Cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

10.2.1.4 - Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

10.2.1.5 - Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;

10.2.1.6 - Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;

10.2.1.7 - Adubar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com as recomendações técnicas;

10.2.1.8 - Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;

10.2.1.9 - Manter o controle fitossanitário de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para cada caso;

10.2.1.10 - Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características originais, ou a critério do Contratante, substituir as espécies existentes;

10.2.1.11 - Regar manualmente as plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;

10.2.1.12 - Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

10.2.2 - Requisitos do cargo de jardineiro:

10.2.2.1 - Ser no, mínimo, alfabetizado;

10.2.2.2 - Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

10.3.2 - Uniforme do jardineiro:

10.3.2.1 - 02 (duas) calças;

10.3.2.2 - 02 (duas) camisas;



10.3.2.3 - 01 (um) sapato;

10.3.2.4 - 01 par de botas para serviço de jardinagem

11- DOS UNIFORMES:

11.1 - Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada a cada seis meses, a partir da assinatura do Contrato, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

12 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, que observará o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, exigindo as providências necessárias para corrigir eventuais falhas.

12.2 - O executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.3 - As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

12.4 - A Contratada exercerá fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

a) proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;

b) manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;

c) manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

12.5 - A execução desse Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

12.6 - A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, podendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.7 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Instrumento Contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n. 8.666/93.

12.8 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



- II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 10 dias do seu termo:
- I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.9 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 12.8 deverão ser apresentados.
- 12.10 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no subitem 12.8 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 12.11 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 12.8 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.12- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Contratada oficiará ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 12.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Contratada oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.14 - Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do Executor do Contrato.
- 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 13.1 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;
- 13.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;
- 13.3 - Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- 13.4 - Ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos empregados da mesma vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences, necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 13.5 - Fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo;
- 13.6 - Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;



- 13.7 - Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 13.8 - Efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após atesto do executor do contrato;
- 13.9 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações;
- 13.10 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 13.11 - Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
- 13.12 - Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais;
- 13.13 - Demais obrigações contidas na Lei n. 8.666/93 e da Lei n. 10.520/02.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002 são obrigações da Contratada:
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Rio Branco/AC.
 - viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
 - viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
 - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
 - fornecer a mão de obra, os materiais e os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - Selecionar e preparar o empregado que irá prestar o serviço, de acordo com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, encaminhando, também, boas referências, conforme requisitos exigidos pela Administração.
 - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
 - Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à categoria envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 6 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir, sem ônus para a Administração;
 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
 - Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
 - Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
 - Fornecer aos seus empregados vale-transporte (quando aplicável), e outros benefícios e vantagens previstos na legislação ou acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- n) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- o) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- p) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.
- s) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- t) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- u) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - e difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço, conforme o caso.
- v) Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- x) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- y) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

16- PREPOSTO/ENCARREGADO

16.1 - Nomear encarregado/preposto que deverá ficar responsável pela missão de garantir o bom andamento dos serviços, sendo que o mesmo deverá permanecer no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e orientando os executantes dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n. 8.666/93.

17- DA GARANTIA

17.1 – Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da contratante, comprovante da garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total anual do contrato, a qual, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a)** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b)** seguro-garantia; e
- c)** fiança bancária.

17.2 - Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir três 3 (três) meses além do prazo pactuado para execução dos serviços e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

17.3 – 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.

17.4 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.3.

17.5 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

17.6 - 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).

17.7 - 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.9 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra 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.

17.10 - A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17.11 - O contratante não executará a garantia, exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

17.12 - Em caso de prorrogação, revisão ou alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no subitem 16.2

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

17.14 - **O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação da Administração, da redução do seu valor, em razão de aplicação de qualquer penalidade, ou de alteração dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

18 - DA VISTORIA

18.1- Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, não será exigida a vistoria prévia. No entanto, o licitante poderá 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 tomar conhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Serviços Gerais da Administração desta Seção Judiciária, pelos telefones (68) 3214-2006 ou 3214-2011, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

18.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

19- PRAZO

19.1 - O contrato deverá ter duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei n. 8.666/1993.

20 - DO CONTRATO



20.1 - O contrato a ser firmado com a empresa vencedora, no prazo de validade da proposta, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

20.2 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **licitante vencedor** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

20.3 - Como condição para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá:

a) manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

b) apresentar a documentação jurídica da empresa (registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), que comprove poderes do(s) representante(s) ou sócio(s) para assinatura do contrato.

20.4 - **O início da execução do serviço deverá ocorrer em data fixada ou imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço** a ser emitida pela Seção Judiciária do Estado do Acre.

20.5 - **Ao assinar o contrato, a Contratada está autorizando expressamente a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa n. 2/2008 e alterações, bem assim, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.**

20.6 - Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

20.7 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

20.8 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20.9 - Nas prorrogações serão observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

20.10 - O contrato não será prorrogado quando:

a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

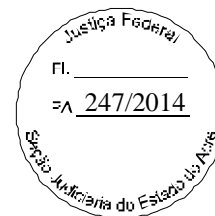
b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

20.11 - 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.

20.12 - As demais condições contratuais estão estabelecidas nas minutas de contrato - ANEXO V deste Edital.

21- CONTA CORRENTE VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

21.1 - As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto na Resolução n. 169, de 13 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, regulamentada, no âmbito da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, pela Instrução Normativa n. 1, de 11 de abril de 2013, do Conselho da Justiça Federal - CJF.



PREGÃO ELETRÔNICO N. --/2015

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA FUNCIONAL)

DADOS

Pregão Eletrônico n. ____/2015

Data: ____/____/2015.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da Apresentação da Proposta:	____/____/2015.
B	Município/UF:	Rio Branco/AC.
C	Data do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa do Dissídio Coletivo ¹ :	____/____/____
E	Prazo de Execução Contratual:	12 meses.

(1) Nos casos em que houver, o termo aditivo deverá ser informado.

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Tipo de Serviço:	
2	Salário Normativo da categoria profissional:	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	
4	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):	

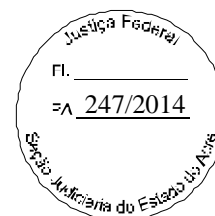
NOTA: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

I	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional (especificar)	
C	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

II	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

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

III	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	



B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

NOTA: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

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

Submódulo 4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
A	Férias	



B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	VALOR (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

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

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

Quadro-resumo do Custo por Empregado		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

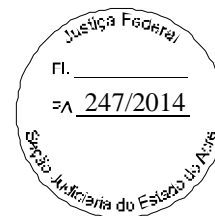
Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de posto	Valor total do serviço (F) = (D x E)



				(C)	(D) = (B x C)	s (E)	
I	Serviço indicar	1	-				
II	Serviço indicar	2	-				
...	Serviço indicar	3	-				
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)							

Quadro-demonstrativo - VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS		
Valor Global das Propostas		
	Descrição	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato)	

NOTA: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



ANEXO III-F - Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^{*}}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
TOTAL			

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

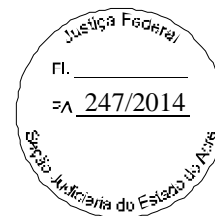
II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE



II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			



PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2015

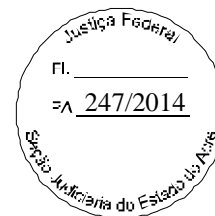
ANEXO III – DECLARAÇÃO EM CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES DO CNJ N. 07/2005 E 156/2012

..... (nome da empresa) com sede na
..... (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n.
....., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para fins do
disposto na Resolução CNJ n. 07/2005, que a empresa não possui e que não virá a contratar no
decorrer da execução deste Contrato, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta,
colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de
cargos de direção e assessoramento vinculados à Justiça Federal de Primeira Instância – Seção
Judiciária do Estado do Acre.

DECLARA, ainda, que não tem entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o
exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da
Resolução/CNJ n. 156, de 8 de agosto de 2012.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)
CARIMBO DA EMPRESA



PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2015

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. --/2015, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE - E A EMPRESA -----.

Aos -- dias do mês de --- do ano de dois mil e quinze, de um lado a **UNIÃO, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ACRE**, com registro no CNPJ sob o n. 05.429.148/0001-60 e sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco-AC, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, **Joseé Alves de Albuquerque**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa -----, com registro no CNPJ n. 01.108.601/0001-85, com sede na ----- CEP. -----, -----/--, neste ato, representada pelo Sr. -----, portador da RG n. ----- - SSP/--, CPF n. -----, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo n. 247/2014-JFAC, Edital de Pregão Eletrônico n. --/2015 e anexos, Lei n. 8.666/93, e demais normas que regem a matéria, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato consiste na prestação de **serviços continuados de conservação e limpeza** (servente e jardineiro), com fornecimento de todo material de consumo necessário e emprego dos equipamentos adequados à execução dos serviços, de acordo com as especificações e quantitativos contidos no Edital do Pregão Eletrônico n. --/2015, integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

Assegurar atendimento às necessidades apresentadas por setores ligados à área fim da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Acre, assim como aqueles ligados à área meio, visando o perfeito funcionamento da estrutura administrativa, através da contratação de serviços que não exigem alto grau de especialização, mas são relevantes para a consecução dos objetivos da Justiça Federal na prestação jurisdicional, garantindo, inclusive, adequadas condições de higienização e limpeza no ambiente de trabalho e funcionalidade e bem-estar, tanto aos servidores quanto aos visitantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas dependências da sede da Justiça Federal-Seção Judiciária do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia, CEP 69915-632 - Rio Branco/AC.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002 são obrigações da Contratada:

- a) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Rio Branco/AC.
- b) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.



- c) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- d) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- e) fornecer a mão de obra, os materiais e os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) Selecionar e preparar o empregado que irá prestar o serviço, de acordo com as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, encaminhando, também, boas referências, conforme requisitos exigidos pela Administração.
- g) Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;
- h) Fornecer uniformes em um só padrão e seus complementos à categoria envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 6 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir, sem ônus para a Administração;
- i) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- j) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- k) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência do Contratado para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- l) Fornecer aos seus empregados vale-transporte (quando aplicável), e outros benefícios e vantagens previstos na legislação ou acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- n) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- o) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- p) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

- s) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato.
- t) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- u) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - e difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço, conforme o caso.
- v) Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.
- x) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- y) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual.

CLAUSULA QUINTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

A Contratada, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer para a Contratante todo o material e equipamento (de primeira qualidade - estando o custo incluído no valor total da proposta) necessário a prestação dos serviços contratados, como os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas. Segue relação básica de materiais para a execução dos serviços.

1) Relação básica de materiais de uso frequente:

ITEM	MATERIAL
01	Ácido Muriático
02	Água sanitária
03	Álcool 96º
04	Aromatizante de ar, aerosol
05	Álcool 70º
06	Estopa
07	Desinfetante bactericida
08	Detergente neutro
09	Desodorizante
10	Esponja de Aço
11	Esponja dupla face
12	Flanela
13	Lustra móveis pastoso
14	Limpador a base de amoníaco
15	Óleo de Peroba
16	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra-fino
17	Papel toalha branco interfolha
18	Sabonete gel, de primeira qualidade.
19	Naftalina
20	Pano multi-uso
21	Sabão em barra
22	Bloco sanitário (completo)
23	Bloco sanitário (refil)
24	Saco de algodão p/limpeza
25	Saco de lixo de 20 litros
26	Saco de lixo 40 litros, preto
27	Saco de lixo 100 litros, preto

28	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap. 100 lt
29	Saco plástico p/lixo hospitalar, cor branca, cap.60 lt
30	Inseticida aerosol
31	Removedor de mancha e limpeza de assoalho
32	Querozene
33	Shampoo limpa carpete,
34	Sapólio
35	Polidor de metais
36	Limpa vidros
37	Detergente removedor de manchas, emulsões e impermeabilizantes.
38	Vaselina líquida
39	Sabão em pó
40	Fungicida, pesticida, herbicida para jardinagem
41	Outros, que se fizerem necessários.

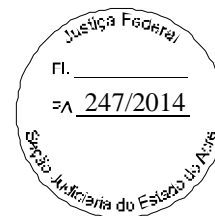
OBS.: os produtos concentrados serão dissolvidos na proporção definida pelo fabricante.

2) Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada:

ITEM	MATERIAL
01	Balde plástico, capacidade 10 e 50 litros na cor preta
02	Balde plástico, capacidade 05 litros
03	Vassoura de pêlo
04	Vassoura piaçava
05	Vassoura para vaso sanitário
06	Rodo com borracha dupla, 40 cm, para limpeza em geral
07	Rodo com borracha dupla, 60 cm
08	Rodo especial para limpeza de vidros
09	Pá para lixo
10	Escova manual de nylon
11	Escova manual de aço
12	Vassoura para gari
13	Máscara de pano
14	Luvas de látex natural
15	Espátula de aço, 3"
16	Espanador de nylon
17	Pulverizador
18	Outros que se fizerem necessários

a) Relação de equipamentos:

ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS
01	01 unid	Roçadeira
02	01 unid	Aspirador profissional de pó
03	01 unid	Máquina para lavar calçadas (jato d'água)
04	01 unid	Enxada
05	03 unid	Extensão elétrica com 35 m
06	02 unid	Extensão elétrica com 20 m
07	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 05 degraus
09	03 unid	Escada metálica, tipo cavalete, com 03 degraus
10	01 unid	Escada de madeira, com 24 degraus, tipo basculante, c/08 m de altura
11	01 unid	Escada de madeira, com 12 degraus, tipo cavalete, c/ 4,20 m de altura
12	01 unid	Enxada com cabo comprido
13	02 unid	Carro de mão para transporte externo do lixo até à lixeira



14	02 unid	Rastelo com cabo
15	02 unid	Pá com cabo
16	03 unid	Ancinho
17	01 unid	Machado
18	03 unid	Mangueira plástica para jardim, 3/4", com bico redutor, 50 m
19	03 unid	Carro suporte de limpeza (do tipo usado por camareiras de hotel)
20	10 unid	Placas de sinalização
21	01 unid	Carro para coleta de lixo interno
22	01 unid	Kit completo - Limpeza vidro
23	01 unid	Carrinho de gari
24	01 unid	Andaime
25	01 unid	Facão / Terçado
26	01 unid	Tesoura para poda
27	02 unid	Tesoura de cortar tecido (uso geral)
28	01 unid	Enxadeco
39	04 unid	Lima de aço
30	01 ou mais unid.	Quaisquer outros que se fizerem necessários, não especificado aqui.

CLÁUSULA SEXTA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

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

- a) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme disposto na Cláusula Sétima;
- b) Pontualidade e assiduidade ao trabalho;
- c) Princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- e) Ser alfabetizado; e

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Os serviços terceirizados contratados serão executados pela contratada de acordo com as especificações e periodicidades descritas abaixo.

1) DOS SERVIÇOS DE SERVENTE

*** Atribuições:**

I - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

- a) Varrer todas as dependências (corredores, salas, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias, durante o período de execução dos serviços; limpar com pano úmido e produto adequado;
- b) Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó das mesas, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- c) Coletar lixo pelo menos duas vezes por dia, nas áreas internas e externas dos edifícios e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
- d) Limpar e polir os utensílios de metal;
- e) Lavar com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
- f) Lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de



- lixo usados;
- g) Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;
 - h) Limpeza e desinfecção das instalações da área médico-odontológicas, com produtos de uso hospitalar;
 - i) Sempre que necessário, para limpeza, remover móveis, livros, jornais, etc;
 - j) Acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior do prédio;
 - k) Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
 - l) Limpeza dos carpetes;
 - m) Limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
 - n) Manter as dependências sanitárias abastecidas com papel higiênico, papel toalha, assentos sanitários descartáveis e sabonete líquido;
 - o) Executar, eventualmente, a remoção e movimentação de móveis e objetos.

II- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

- a) Polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- b) Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- c) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas;
- d) Polimento das colunas e pisos de mármore;
- e) Lavagem, com produto adequado, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- f) Retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- g) Limpeza geral das cadeiras e poltronas napa/courvin /tecido, com produtos específicos, que não causem manchas;
- h) Limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- i) Limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do edifício e demais áreas laváveis;
- j) Remanejamento, quando necessário, de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

III - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- a) Limpeza e polimento geral das luminárias;
- a) Limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- b) Limpeza geral dos tetos e paredes;
- c) Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- d) Limpeza dos ralos e sifões de pias;
- e) Limpeza dos difusores das luminárias;
- f) Executar os serviços de limpeza dos vidros (face interna e face externa) do prédio.

IV- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

- a) Limpeza geral das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança e material apropriado;

V- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

- a) Lavagem de persianas.

VI- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- a) Desinsetização, desinfecção e desratização das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivo ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;
- b) Dedetização contra insetos nas diversas áreas sob responsabilidade da Administração, com



reforço sempre que se fizer necessário;

- a) Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pelo Departamento de Água e Esgoto de Rio Branco - DEPASA, procurando evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

*** Requisitos:**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Deve ser observada a proporção de 40% (quarenta por cento) do efetivo masculino e 50% (cinquenta por cento) feminino.

*** Uniforme:**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) par de sapatos;
- d) 01 par de botas;

2) DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO

*** Atribuições:**

- a) Podar os gramados. Para cada poda serão executados os serviços complementares: "coroamento", poda de meios fios e rastelamento;
- b) Capinar e roçar os jardins, retirando as plantas desnecessárias de toda a área;
- c) Cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Recolher papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- e) Erradicar ervas daninhas, sempre que necessário;
- f) Substituir as plantas mortas ou estioladas, mantendo a configuração e especificidade original, detectando e eliminando os fatos causadores do problema;
- g) Adubar os jardins, as árvores e as plantas ornamentais, de acordo com as recomendações técnicas;
- h) Remover os entulhos provenientes de poda e serviços realizados nos jardins;
- i) Manter o controle fitossanitário de pragas e doenças, prevenindo e combatendo os fungos, parasitas e outros, com a utilização de produtos não poluentes e inseticidas apropriados para cada caso;
- j) Renovar e reformar os jardins e gramados, mantendo as características originais, ou a critério do Contratante, substituir as espécies existentes;
- k) Regar manualmente as plantas, jardins e gramados, ou operar os sistemas de controle dos conjuntos de irrigação corrigindo, quando necessário, o posicionamento e a vazão dos aspersores;
- l) Prevenir acidentes na poda do gramado, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

*** Requisitos:**

- a) Ser alfabetizado;
- b) Ter experiência mínima de um ano na função, comprovada através da Carteira de Trabalho.

*** Uniforme:**

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 01 (um) sapatos;
- d) 01 par de botas para serviço de jardinagem.



CLÁUSULA OITAVA - DA FREQUÊNCIA NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR CATEGORIA

- 1) SERVENTES: os serviços serão realizados diariamente.
- 2) JARDINEIRO: os serviços serão realizados diariamente.

CLÁUSULA NONA - DOS UNIFORMES

Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada uma vez ao ano, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do executor do Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

A Contratada é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguro de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-refeição; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada é responsável também por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar ou restringir o objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 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 credenciados da Contratada;
- c) Promover a localização inicial e os devidos flexionamentos dos empregados postos à disposição pela Contratada;
- d) Ceder área para instalação de apoio e almoxarifado da Contratada e colocar à disposição dos seus empregados vestiários com armários para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) Fiscalizar a atuação do almoxarifado da Contratada, controlando a quantidade necessária ao material de consumo;



- f)** Proporcionar ao Contratado as condições necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- g)** Efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, após atesto do executor do contrato;
- h)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações;
- i)** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- j)** Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- k)** Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais;
- l)** Demais obrigações contidas na Lei n. 8.666/93 e da Lei n. 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, que observará o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, exigindo as providências necessárias para corrigir eventuais falhas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O executor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

PARÁGRAFO SEGUNDO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas ao Diretor da Secretaria de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Contratada exercerá fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- a) proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao executor do Contrato;
- b) manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- c) manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas.

PARÁGRAFO QUARTO

A execução desse Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

PARÁGRAFO QUINTO

A Contratante monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, podendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.



PARÁGRAFO SEXTO

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

- I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 10 dias do seu termo:

- I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



- III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO NONO

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do Parágrafo Oitavo deverão ser apresentados.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no Parágrafo Oitavo poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do Parágrafo Oitavo no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Contratante oficiará ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do Executor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pela execução do contrato, a Contratante pagará, mensalmente, à Contratada o valor de R\$, inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Considera-se que a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento será efetuado após a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35, da Instrução Normativa n. 2/2008 e alterações, e deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- II - da regularidade para com a **Justiça do Trabalho, mediante a emissão de certidão negativa** de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.



PARÁGRAFO TERCEIRO

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o aceite pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação no protocolo desta Seção Judiciária.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO QUINTO

Haverá retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando o contratado:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO SEXTO

O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada será feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa n. 2/2008 e alterações.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

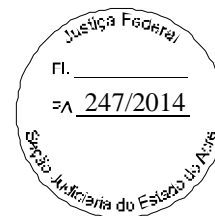
I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

PARÁGRAFO OITAVO

Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



PARÁGRAFO NONO

Até que a Contratada comprove o disposto no parágrafo anterior, a Contratante deverá reter 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados e ainda, será considerada para fins de pagamento a data do protocolo deste documento no setor competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Havendo erro na fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não decorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO - PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

As provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas exclusivamente em banco público oficial, observadas as seguintes regras e procedimentos:

- I** - haverá retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013 alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013;
- II** - os percentuais de retenção serão os definidos abaixo:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A	Mínimo	Máximo	Mínimo	Mínimo



SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	34,30% 0,50%	39,80% 6,00%	28,50% 0,50%	28,50% 0,50%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	30,03	30,03	30,03	30,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -(inciso III artigo 2º IN) (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013.

III - eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa;

IV - o valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;

V - a empresa possui o prazo de 20 dias, contado da assinatura do contrato, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e a assinatura de termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão. O descumprimento do prazo estabelecido neste item sujeitará a empresa faltante à multa, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta escrita, podendo, ainda ser suspensa temporariamente do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - a planilha formadora de custos seguirá o modelo do Anexo III-A da Instrução Normativa n. 02/2008, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Após a assinatura deste instrumento, a Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado do Acre, e a Contratada adotarão os seguintes procedimentos:

I - a Contratante oficiará o banco para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome da Contratada, no prazo de cinco dias úteis, contados da assinatura do contrato;

II - a Contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, bem como assinar o Termo Específico da instituição financeira oficial que permita ao órgão ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão, no mesmo prazo;

III - o banco, dentro do prazo estipulado no acordo de cooperação, procederá à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e oficiará o órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no acordo de cooperação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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



PARÁGRAFO TERCEIRO

Os percentuais a serem aplicados para os descontos das faturas e depósitos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – obedecerão o seguinte:

I – quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/11) \times 100)$;

II – quanto ao abono de férias (terço constitucional): a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: $((1/3) \times (1/11) \times 100)$;

III – quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,36%, utilizando-se a base de cálculo: $(0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [(1) + (1/11) + (4/33)] \times 100\%)$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, terço constitucional e 13º salário, bem como o disposto na LC 110/2001;

IV – quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN 02/2008, alterada pela Portaria 07/2011, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

PARÁGRAFO QUARTO

As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento da Contratada observarão as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 307 do Regulamento Geral da Previdência – Decreto n. 6.957/2009 – para adequar ao FAP (Fator Acidentário de Prevenção), nas seguintes considerações:

I – o cálculo do RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

II – o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

PARÁGRAFO QUINTO

A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Contratante reterá, integralmente, a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

PARÁGRAFO SEXTO

Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para:

I – resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente dos funcionários, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;



c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, alterada pela de n. 183, de 24 de outubro de 2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências dos órgãos, e que apresente:

- a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;
- b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- c) no caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Nas hipóteses do inciso II, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT homologados, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

PARÁGRAFO OITAVO

Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

PARÁGRAFO NONO

O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no Parágrafo Sexto, a planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta, nas proporções que foram retidas para cada funcionário durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os funcionários listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A empresa deverá apresentar a documentação necessária para o resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil para análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos Parágrafo Décimo Segundo e Décimo Terceiro, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Após a conferência da documentação apresentada pela empresa, a unidade administrativa procederá à autorização para o resgate ou a movimentação dos recursos, no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da documentação.



PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela empresa caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que Parágrafo Décimo Primeiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere esta instrução normativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

Os saldos serão liberados à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 02061056942570001 e Elemento de Despesa n. 339037.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no **caput**, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

PARÁGRAFO QUARTO

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO QUINTO

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, 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

II - 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-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO

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 coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO NONO

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

IV - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O prazo referido no parágrafo décimo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO



As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO

Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente nota fiscal.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO

O pagamento referente ao reajustamento de preços será efetuado mediante apresentação de Nota fiscal diferente daquela alusiva aos valores inicialmente contratados, acompanhada da respectiva memória de cálculos, no caso do 1º mês que se refere o aumento. A partir do 2º mês do reajuste, poderá vir incorporada à Nota Fiscal alusiva aos valores inicialmente contratados, devendo vir discriminada na mesma os valores inicialmente contratados e aqueles referentes ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inobservância das condições estipuladas neste Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- I - advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação.
- II - multa;
- III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de dois anos.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração da Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a Administração poderá rescindir o contrato, cancelar o saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total (anual) do contrato ou sobre a parte não executada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caracteriza 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, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO

A Contratada quando não puder cumprir as cláusulas do instrumento contratual, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

PARÁGRAFO QUINTO

As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante pela Contratada serão descontados dos valores a serem pagos, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pela contratante.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

Caso a Contratada não tenha crédito a receber do 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.

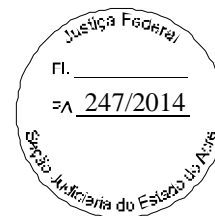
PARÁGRAFO OITAVO

A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO NONO

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Seção Judiciária do Estado do Acre, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS DE RESCISÃO



A Contratante poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, na ocorrência dos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, com as consequências do artigo 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Poderá, também, dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções prevista neste Instrumento, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

PARÁGRAFO QUARTO

Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO

Até que a Contratada comprove o disposto no caput, a Contratante deverá reter 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência no período de a , podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

PARÁGRAFO QUARTO

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de



preços e condições mais vantajosas para a Administração.

PARÁGRAFO QUINTO

Nas prorrogações serão observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

PARÁGRAFO SEXTO

O contrato não será prorrogado quando:

- I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

PARÁGRAFO SÉTIMO

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

Após a assinatura deste Instrumento, a Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da contratante, comprovante da garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total anual do contrato, a qual, a seu critério, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos casos das modalidades “b” ou “c” do caput desta Cláusula, a validade mínima da garantia deverá cobrir três 3 (três) meses além do prazo pactuado para execução dos serviços e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO TERCEIRO

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo anterior.



PARÁGRAFO QUARTO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

PARÁGRAFO QUINTO

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).

PARÁGRAFO SEXTO

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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

PARÁGRAFO OITAVO

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra 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.

PARÁGRAFO NONO

A garantia será considerada extinta:

- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- II - após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

PARÁGRAFO DÉCIMO

O contratante não executará a garantia, exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

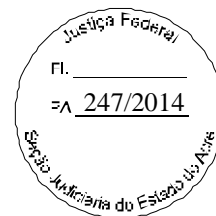
- I - caso fortuito ou força maior;
- II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III - descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- IV - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Em caso de prorrogação, revisão ou alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser atualizado, de conformidade com o disposto no Parágrafo Primeiro

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

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



PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

O Contratado se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação da Administração, da redução do seu valor, em razão de aplicação de qualquer penalidade, ou de alteração dos valores contratuais que implique elevação do valor do contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, em conformidade com as disposições legais indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n. --/2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal de Rio Branco/AC para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

José Alves de Albuquerque
Diretor da Secretaria Administrativa
Delegação: Portaria/DIREF 145/2009
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA