



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

Processo nº. 0003364-04.2025.4.04.8003

**PREGÃO ELETRÔNICO 90015/25 (015/25)**

**PREÂMBULO**

A **JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ** (Código UASG 90018), torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar o **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 015/25**, sob regime de empreitada por preço unitário, através da prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, do tipo menor preço, modo de disputa aberto, adjudicação global, cujo objeto é a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em móveis e imóveis para a Subseção Judiciária de Londrina**.

No **dia 22 de setembro de 2025, às 11 horas**, em sua sede localizada na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, Curitiba/PR, será realizada sessão pública *on-line* por meio do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Esta licitação será regida pela Lei n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal e, ainda, pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Edital.

**I - OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em móveis e imóveis para a Subseção Judiciária de Londrina**.

**1.1.1** A licitação será realizada em um único item, que corresponde à totalidade do objeto que está sendo contratado.

**1.2.** As especificações técnicas referentes ao objeto constam do Anexo I – Termo de Referência – deste Edital.

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Compras.gov.br e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas.

**1.4.** Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital.

**1.5.** As partes integrantes deste Edital, que contêm as informações que fundamentam a necessidade da aquisição pela Justiça Federal, detalham a operacionalização da contratação e que dispõem sobre as obrigações originárias desta licitação, são as seguintes:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO IA - IMR - Instrumento de Medição de Resultado

ANEXO IB - Lista de Insumos (em documento .xls apartado)

ANEXO IC - Planilha Estimativa de Custos (em documento .xls apartado)



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados

ANEXO V - Modelos de Termo de Vistoria e de Declaração de Dispensa

## **II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Esta licitação sob a modalidade “Pregão Eletrônico” será realizada em sessão pública *on-line*, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo;

**2.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente definidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**2.3.** Para participação neste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

**2.3.1** Estar devidamente credenciadas no sistema COMPRAS do Governo Federal, para acesso ao sistema eletrônico por meio do site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras);

**2.3.2** Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito para fins de habilitação.

**2.3.3** Atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

**2.3.4** Estar cientes das restrições à participação, direta ou indireta, na licitação e na execução de seu objeto, dispostas no art. 14 e §§1º e 2º do art. 9º da Lei 14.133/2021.

**2.4.** A participação de pessoa jurídica em consórcio será permitida quando observado, pela licitante, o disposto no Art. 15 da Lei 14.133/2021.

**2.5.** Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**2.5.1** O impedimento de que trata o subitem 2.5 também será aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

**2.6.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**2.6.1** A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera a vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

**2.7.** Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias, não poderão concorrer entre si para o mesmo item.

**2.8.** Nos termos da Resolução nº 7/2005 do CNJ, bem como do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**2.8.1** A vedação de que trata o subitem anterior estende-se às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

### **III - CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal, [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, observado o seguinte:

**3.1.1** O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**3.1.2** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

**3.1.3** O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A licitante responsabilizar-se-á 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.

### **IV - ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA**

**4.1.** Divulgado o Edital no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, os interessados em participar desta licitação deverão acessar o sistema [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), mediante utilização de chave de acesso e senha privativa de licitante, o sistema “Licitação e Dispensa”,



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

cadastrando sua proposta comercial, na qual deverá constar obrigatoriamente a descrição do objeto ofertado.

**4.2.** Quando da inclusão da proposta, deverão ser cadastrados os seguintes valores:

Valor Unitário: Valor Global Mensal para o item

Quantidade: 12

Unidade: Mensal

Valor Global: Valor Global Anual para o item

**4.3.** Os valores cadastrados para esta licitação deverão considerar o pagamento de adicional de periculosidade para o posto de Oficial Eletricista apenas.

**4.3.1** O pagamento de outros adicionais para este ou outros postos, caso não estejam previstos no subitem anterior, serão efetuados posteriormente, através de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, após comprovação por laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho, a cargo da empresa.

**4.4.** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, a licitante poderá cadastrar sua proposta ou retirar/substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

## **V - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS**

**5.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública *on-line* via internet, no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.2.** Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

**5.4.** As propostas de preços contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

**5.5.** A partir da abertura da sessão pública *on-line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização de campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

**5.6.** A licitante deverá 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 por meio do sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**5.7.** O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **VI - FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2.** A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

valor consignado no registro.

**6.3.** Na formulação de lances deverão ser observados os seguintes aspectos:

**6.3.1** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**6.3.2** O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

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

**6.3.4** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;

**6.3.5** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.3.6** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.4.** Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o ofereceu.

**6.5.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.5.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.5.2** Este prazo poderá ser acrescido em função das condicionantes do próprio sistema Compras.gov.br.

### **Modo de disputa - Aberto**

**6.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.7.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.8.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.9.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.10.** Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio e mediante justificativa, admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.11.** Quando houver somente propostas iniciais, sem lances, e havendo empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério de desempate previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

## **VII - BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.1.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte com a melhor classificação poderá apresentar nova proposta de valor inferior àquela classificada em primeiro lugar, caso em que será declarada vencedora após esgotada a fase de negociação e caso o preço resultante seja aceitável.

**7.1.2** Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte em apresentar nova proposta, serão convocadas, conforme ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem nas condições descritas no item 7.1, para o exercício do mesmo direito no prazo de até 5 (cinco) minutos.

**7.1.3** Caso não tenha havido disputa na fase de lances, e haja equivalência dos valores das propostas de duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.1.4** A abertura e o encerramento dos prazos referidos neste subitem serão comunicados pelo sistema eletrônico.

**7.2.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.1.1, será aberta a negociação com a empresa que originalmente ofereceu a proposta de menor valor.

## **VIII - JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.1.1** A negociação através do "chat" será obrigatória quando o melhor lance apresentar valor superior ao estimado pela Administração.

**8.1.2** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

**8.1.3** Serão feitas ao menos 03 (três) tentativas consecutivas de comunicação, com intervalo mínimo de 05 (cinco) minutos entre elas.

**8.1.4** Caso a licitante não esteja conectada ao sistema eletrônico ou não se manifeste neste período, e seu lance se enquadre na condição prevista no item 8.1.1, fica desde já o pregoeiro autorizado a desclassificar sua proposta comercial.

**8.2.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, a licitante deverá anexar proposta comercial juntamente com as planilhas de custos - readequadas com o valor final ofertado - por meio do sistema;

**8.2.1** Será estabelecido no "chat" prazo não inferior a 2 (duas) horas para envio da proposta e documentos complementares, prorrogáveis a critério do pregoeiro, sob pena de não aceitação;

**8.2.2** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

**8.3.** A licitante que abandona o certame, deixando de enviar documentação solicitada pelo pregoeiro, no prazo por ele estipulado, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**8.4.** No julgamento das propostas, serão analisados o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

**8.4.1** Serão considerados, ainda, como parâmetro para julgamento das propostas, os valores mensais referentes a cada posto, independentemente do valor global, de modo que cada item reflita a realidade do mercado.

**8.4.2** O valor estimado para esta contratação é de R\$ 245.795,52 (duzentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos), sendo que os valores constantes da proposta não poderão ser superiores aos seguintes valores:

| CESSÃO DE MÃO DE OBRA                                 |           |            |                |                   |
|-------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------|-------------------|
| Tipo de serviço                                       | Horas     | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total Anual |
| Oficial Eletricista                                   | 40 h/sem. | 1          | R\$ 9.843,56   | R\$ 118.122,72    |
| Oficial de Manutenção Predial                         | 40 h/sem. | 1          | R\$ 8.339,42   | R\$ 100.073,04    |
| Valor total anual: serviços por cessão de mão de obra |           |            |                | R\$ 218.195,76    |

| SERVIÇO POR CHAMADO                     |            |                |                   |
|-----------------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| Tipo de serviço                         | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total Anual |
| Engenheiro: Valor do chamado            | 72         | R\$ 98,33      | R\$ 7.079,76      |
| Engenheiro: Valor da hora técnica       | 144        | R\$ 142,50     | R\$ 20.520,00     |
| Valor total anual: serviços por chamado |            |                | R\$ 27.599,76     |

**8.4.3** Os valores após a segunda casa decimal serão desconsiderados para fins de arredondamento da proposta, inclusive em relação aos valores unitários que integram o valor global da proposta, se o caso.

**8.5.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, manutenção da garantia, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

**8.5.1** Quaisquer despesas, tributos, custos, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo contemplados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

**8.5.2** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto nos casos previstos no art. 124, alínea d, da Lei 14.133/2021.

**8.6.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da licitação (caso a proposta se omita, presumir-se-á a validade expressa neste edital).

**8.7.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecuível.

**8.7.1** Considera-se inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

**8.7.1.1** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**8.7.1.2** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**8.7.2** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que no cálculo do valor estimado pela Administração foi utilizada a **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e Mobiliário de Londrina, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob nº PR002064/2025, com vigência de 1º de julho de 2025 a 31 de maio de 2026 e data-base da categoria em 1º de junho.**

**8.7.3** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

**8.7.3.1** Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

**8.7.3.2** 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;

**8.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço final proposto;

**8.8.1** O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizam hipótese de desclassificação da proposta.

**8.9.** A proposta comercial deverá conter os seguintes documentos:

**8.9.1 Formulário de Proposta de Preços** contendo, no mínimo, os elementos consignados no Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, obedecendo às seguintes condições:

**8.9.1.1** 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 na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

**8.9.1.2 Utilização dos salários normativos previstos na Convenção Coletiva vigente na data de abertura da sessão pública da licitação.**

**8.9.1.3** A razão social completa da licitante e o CNPJ deverão ser os mesmos da nota fiscal apresentada por ocasião do pagamento, caso seja vencedora do certame.

**8.9.1.3.1.** Caso a empresa participe da licitação utilizando o CNPJ da Matriz, porém o faturamento do objeto seja feito por sua Filial, ou situação inversa, deverá constar expressamente em sua proposta comercial, além de seu próprio CNPJ, o número do CNPJ pelo qual será efetuado o faturamento.

**8.9.1.4** A licitante poderá preencher e assinar o Anexo III - Modelo de Proposta Comercial, que passará a funcionar como formulário da proposta, gerando a presunção de que a mesma cotou aceitando as quantidades, especificações e demais condições exigidas neste edital.

**8.9.2 Memória dos Cálculos** que utilizará para o pagamento de cada verba trabalhista (Intrajornada, Adicional Noturno, Risco de Vida, DSR, Horas Extras e respectivos reflexos) apontando os respectivos fundamentos normativos (legislação, convenção coletiva, etc).

**8.9.3 Preenchimento da planilha complementar**, correspondente ao valor dos insumos e depreciação dos equipamentos a serem disponibilizados durante a vigência do contrato.

**8.9.4 GFIP** ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**8.10.** Caberá ao pregoeiro, se entender necessário, efetuar diligências no sentido de verificar a veracidade ou complementar as informações prestadas, podendo solicitar o envio de documentos complementares antes de se manifestar sobre sua aceitação.

**8.11.** Havendo necessidade e mediante decisão fundamentada e registrada em ata, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

**8.12.** A critério do pregoeiro, a licitante poderá ser convocada novamente para anexar a proposta por meio do sistema nas fases de habilitação e adjudicação.

**8.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **IX - HABILITAÇÃO**

**9.1.** Previamente à habilitação da licitante detentora da melhor proposta, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame, o pregoeiro verificará sua regularidade através de consulta aos seguintes sistemas de registros de sanções:

**9.1.1** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

**9.1.2** Lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União;

**9.1.3** CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, ambas da Controladoria Geral da União;

**9.1.4** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça.

**9.2.** Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.3.** Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

**9.4.** Admitida a participação da licitante, para habilitar-se neste pregão eletrônico, será analisada a regularidade dos seguintes documentos:

**9.4.1** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.4.2** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.4.3** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014).

**9.4.4** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**9.4.5** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**9.4.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**9.5.** Independentemente de possível ocorrência de inversão das fases de que trata o art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da licitante melhor classificada, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

**9.6.** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**9.6.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**9.6.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º XXXIII da Constituição Federal;

**9.6.3** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**9.6.4** A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

**9.6.5** O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa que desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.7.** A falsidade nas declarações constantes no item 9.6 sujeitará a licitante a ser responsabilizada pela infração prevista no art. 155, VIII da Lei 14.133/2021, submetendo-a à sanção de Declaração de Inidoneidade prevista nos art. 156, IV e § 5º da mesma Lei.

**9.8.** Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas ainda:

**9.8.1 Comprovante de Registro da empresa licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**

**9.8.2 Comprovante de Registro do responsável técnico da licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**

**9.8.2.1** A licitante deverá possuir à época da abertura da licitação, e manter em seu quadro de profissionais durante toda a vigência do contrato, Engenheiro Eletricista devidamente registrado no CREA.

**9.8.2.2** A comprovação do vínculo do profissional referido no subitem anterior deverá ser feita mediante a apresentação do contrato social, em se tratando de sócio da empresa; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento que comprove o registro da admissão no e-Social, caso seja empregado; ou, ainda, contrato particular de prestação de serviços.

**9.8.2.3** Caso a empresa não possua a comprovação de que trata o subitem anterior, será aceita declaração da empresa, com anuência do profissional, de que a comprovação de vínculo será realizada previamente à assinatura do Contrato.

**9.8.2.4** A empresa deverá estar ciente de que o Engenheiro Eletricista indicado para esta contratação deverá, após a assinatura do Contrato, recolher ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – das atividades de Manutenção Predial junto à Subseção Judiciária de Londrina.

**9.8.3 Atestado de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria, nos termos do ANEXO V - Modelos de Termo de Vistoria e de Declaração de Dispensa.**

**9.8.3.1** Havendo opção de substituição do direito de vistoria por declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, a referida declaração deverá ser assinada pelo responsável técnico da licitante, nos termos do art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

**9.8.4 Atestado de capacidade técnica, nos seguintes termos:**

**9.8.4.1** A licitante deve apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica comprovando que a empresa forneceu objeto compatível em características e prazos com o objeto da presente licitação,



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que conste nome e telefone da empresa, número de postos, responsável pelo atesto e quantidade mínima de postos ativos igual ou superior a 2 (dois) para cessão de mão de obra e 2 (dois) postos de atendimento por chamado.

**9.8.4.2** Será aceito somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos e a capacidade da empresa de gerir o número de postos indicado no item 9.8.4.1 durante o período mínimo de 12 (doze) meses.

**9.8.4.3** Somente serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica 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.

**9.8.4.4** Mediante solicitação do pregoeiro, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.8.5 Declaração de Contratos Firmados** com a iniciativa privada ou Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

**9.8.6** Comprovante de que a licitante possui experiência mínima de **3 (três) anos** no mercado, mediante apresentação de contratos firmados e/ou Atestados de Capacidade Técnica firmados referentes à prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão

**9.8.6.1** Para comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos citada no subitem anterior, será aceito o somatório dos Atestados de Capacidade Técnica e/ou Contratos Firmados de períodos sucessivos não contínuos, não havendo necessidade de serem ininterruptos.

**9.8.7 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois (dois) últimos exercícios sociais** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e respeitados os seguintes termos:

**9.8.7.1** A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, e que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passível Exigível a Longo Prazo}}$$

**9.8.7.2 Balanço Patrimonial** dos dois últimos exercícios sociais, assinado pelo titular ou representante legal e pelo contador responsável e autenticado no órgão de registro competente, a fim de comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no valor de 10% (dez por cento) do valor anual estimado para esta contratação.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**9.8.7.2.1.** O valor do Patrimônio Líquido da licitante será obtido mediante utilização da metodologia de cálculo apresentada nos subitens 4.3.2 e 4.3.3 do Acórdão nº 267/2006 – TCU – Plenário, qual seja:

$$\text{Passivo Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Total}$$

**9.8.7.2.2.** O Patrimônio Líquido da licitante também deverá ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados constantes no subitem 9.8.4.4.

**9.8.7.3** Caso a licitante seja pessoa jurídica em consórcio, a comprovação dos índices contábeis deverá corresponder a um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido das licitantes individuais, exceto se o consórcio for composto, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do §2º do Art. 15 da Lei 14.133/2021.

**9.8.7.4** O Patrimônio Líquido da licitante deverá ser superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados, constantes da Declaração acima.

**9.8.8 Certidão de inexistência de decretação de falência, recuperação judicial ou concordata,** emitida por todos os cartórios distribuidores de pedido de falência, recuperação judicial e concordata da Comarca em que tiver sede, em no máximo noventa dias corridos anteriores à data da abertura da licitação.

**9.8.9** Caso a empresa não possua sede, escritório ou posto de atendimento em Londrina ou município distante até 150 km de Londrina no momento da licitação, apresentar **declaração de que efetuará a instalação de escritórios e/ou posto de atendimento dentro deste intervalo de distância** em até 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato.

**9.9.** As declarações constantes dos itens anteriores poderão ser realizadas por manifestação no chat, após indagação a ser formulada pelo Pregoeiro no sistema, mediante registro em ata.

**9.10.** Caberá ao pregoeiro, se entender necessário, efetuar diligências no sentido de verificar a veracidade ou complementar as informações prestadas nos atestados e documentos apresentados, antes de se manifestar sobre sua aceitação.

**9.11.** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – e estejam acessíveis por meio de consulta *on-line*, e que, na data de abertura desta licitação, estejam perfeitamente válidos.

**9.11.1** Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, e não seja possível sua consulta pelo pregoeiro em sites oficiais, a licitante deverá encaminhar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, dentro das condições estabelecidas pelo pregoeiro.

**9.11.2** Caso a empresa de melhor proposta se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e apresente alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a proponente for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação fiscal.

**9.11.2.1** A prorrogação do prazo previsto no subitem acima deverá ser requerida pela licitante.

**9.11.2.2** Caso a empresa não comprove sua regularização fiscal no prazo estabelecido será caracterizada a decadência do seu direito de contratar.

**9.12.** O pregoeiro também poderá solicitar que documentos complementares, anexos e certidões sejam anexados no sistema ou enviados por outro meio indicado durante a sessão, concedendo prazo mínimo de 2 (duas) horas para o atendimento da solicitação.

**9.12.1** Não serão aceitos documentos enviados através de *link* de compartilhamento de arquivos.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**9.12.2** A licitante poderá ser convocada a apresentar documentos e anexos em original ou por cópia autenticada até o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, na Seção de Compras, na Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º andar, Bairro Cabral, Curitiba/Paraná, CEP 80.540-901. No envelope, deverá constar o número do pregão ao qual os documentos se referem. Caso o pregoeiro não se manifeste, não há necessidade de encaminhamento físico desta documentação.

**9.13.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

**9.14.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.15.** Caso a licitante detentora da melhor proposta desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital;

**9.16.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço para o item licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação.

**9.17.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **X - ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital do Pregão Eletrônico ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**10.2.** Caberá à Seção de Compras instruir a petição e encaminhá-la ao Pregoeiro, para que seja feita a análise e julgamento da impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

**10.3.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, referidos nos itens anteriores, deverão ser enviados **exclusivamente por meio eletrônico via internet para [edital@jfr.jus.br](mailto:edital@jfr.jus.br).**

**10.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **XI - RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao certame, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** Os recursos relativos ao julgamento das propostas ou atos de habilitação ou inabilitação das licitantes deverão ser manifestados imediatamente, sob pena de preclusão, sendo que a insurgente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, para apresentação de suas razões.

**11.2.1** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de que trata o item anterior será contado a partir da data de lavratura da ata de julgamento.

**11.3.** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**11.5.** Será assegurado às licitantes a vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.6.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.7.** O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XII - ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Assim que declarada vencedora, a Adjudicatária deverá encaminhar para o e-mail [edital@jfpr.jus.br](mailto:edital@jfpr.jus.br) os seguintes documentos:

**12.1.1** Documento de constituição da empresa devidamente atualizado, no caso de Pessoa Jurídica;

**12.1.2** Indicação do representante legal da empresa, com comprovação de seus poderes de representação, para assinatura dos documentos contratuais decorrentes desta licitação;

**12.2.** Homologada esta licitação pela Direção do Foro da Seção Judiciária do Paraná, a Adjudicatária será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.

**12.2.1** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação acompanhada de justificativa por parte da Adjudicatária e dentro do prazo mencionado no item anterior, contanto que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.3.** O Contrato será disponibilizado para assinatura em meio eletrônico, através do SEI - Sistema Eletrônico de Informação do TRF4, devendo a Adjudicatária assiná-lo, no prazo acima estipulado;

**12.4.** Para que seja possível a assinatura eletrônica pela Adjudicatária, será necessária a **realização de cadastro prévio**, pelo site [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br), sendo necessário o envio dos seguintes documentos digitalizados, por e-mail:

**12.4.1 RG e CPF** do representante da empresa que irá assinar o Contrato;

**12.4.2 Comprovante de residência** do representante da empresa que irá assinar o Contrato.

**12.5.** Como condição para assinar o Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**12.6.** A empresa deverá estar ciente de que previamente à assinatura do contrato, será efetuada consulta de registro da empresa no **CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal**, e que a existência de registro neste Cadastro constitui fator impeditivo para a contratação.

**12.7. A não assinatura do Contrato no prazo estipulado sujeitará a Adjudicatária à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do objeto que lhe foi adjudicado, sem prejuízo das demais sanções estipuladas na Cláusula XV - Penalidades.**

**12.7.1** No caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar injustificadamente o Contrato, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação registrada na ata da sessão de abertura e julgamento da licitação.

**12.7.2** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para a assinatura do respectivo Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis àquelas licitantes que deixaram de assinar tal instrumento, conforme previsto no subitem 12.6 acima.

**12.8.** A assinatura do Contrato implica na ciência e autorização expressa por parte da licitante para a realização de desconto na nota fiscal, em caso de descumprimento da obrigação de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, referente às parcelas não pagas, para que seja efetuado depósito



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

direto na conta vinculada ao CPF do trabalhador que prestou serviço no mês imediatamente anterior, até que ocorra a efetiva regularização.

**12.9.** A assinatura do Contrato implica, também, na ciência e autorização expressa por parte da licitante para que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, nos percentuais constantes no Anexo III deste Edital, bem como o acréscimo de lucro referente a tais parcelas, sejam retidos do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente em banco público oficial, em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Justiça Federal, com base nos percentuais mínimos da tabela constante no Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2016 do Conselho da Justiça Federal.

**12.10.** Após a assinatura pela Direção do Foro, a Adjudicatária poderá consultar e salvar o arquivo digital, com ambas assinaturas, através do mesmo sistema;

### **XIII - RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Sendo contratado o objeto da presente licitação, as despesas dela decorrentes correrão por conta do Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elementos de Despesa: 3390.37.04 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, e 3390.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

### **XIV - PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**14.1.** As condições de pagamento e compensação financeira relativas a esta licitação estão dispostas nas Cláusulas VIII - Pagamento e IX - Compensação Financeira, do Anexo II – Minuta do Contrato.

### **XV - PENALIDADES**

**15.1.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.2.** Sem prejuízo às demais cominações legais e penalidades previstas neste Edital e seus Anexos, ficará impedido de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - Dar causa à inexecução total do contrato;
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**15.3.** Sem prejuízo às demais cominações legais e penalidades previstas neste Edital e seus Anexos, haverá declaração de inidoneidade e ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos quem:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.3.1** A penalidade de que trata o item 15.3 poderá incidir também nos casos das infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do item 15.2, quando a infração justificar imposição de penalidade mais grave.

**15.4.** As penalidades relativas às condições de execução estão previstas na Cláusula XI - Penalidades do Anexo II – Minuta do Contrato.

**15.5.** Poderão ser aplicadas, ainda, as demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e legislação complementar.

**15.6.** As penalidades poderão ser registradas no SICAF, a critério da Administração.

**15.7.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

## **XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** As condições trazidas no Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição.

**16.2.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**16.4.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**16.5.** As comunicações, intimações, notificações ou solicitações da Administração serão realizadas preferencialmente por e-mail, podendo ainda ser publicadas, feitas pessoalmente ou enviadas pelos correios ou fax para o número ou endereço eletrônico indicados pela licitante na documentação/proposta apresentada. Nos casos em que não houver imediata confirmação do recebimento do e-mail ou fax até o primeiro dia útil seguinte à sua expedição, serão consideradas recebidas pelo destinatário nesse mesmo prazo, para todos os efeitos legais.

**16.6.** Informações complementares poderão ser obtidas na Seção de Compras e Licitações, na Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º andar, Cabral, Curitiba/PR, das 13 às 18 horas, pelo telefone (41) 3210-1454 ou através do e-mail [edital@jfpr.jus.br](mailto:edital@jfpr.jus.br).



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**XVII - FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba – para dirimir questões oriundas desta licitação.

**Marilei Berbert Padilha**

Supervisora da Seção de Compras e Licitações



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente projeto básico tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de móveis e imóveis, a serem prestados na Subseção Judiciária de Londrina, sito à Avenida do Café, 543, Bairro Aeroporto, perfazendo a área total aproximada de 6.020 m<sup>2</sup>, nas seguintes dependências:

- 1.1 Varas Federais da Subseção Judiciária de Londrina/PR;
- 1.2 Partes comuns do Condomínio Palácio do Café, inclusive auditórios;
- 1.3 Edificações do Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo, antiga “Casa da Pesca”, prédio utilizado pelos funcionários da manutenção predial e da antiga ‘Casa do Rádio’;
- 1.4 Arquivo e depósitos do subsolo;
- 1.5 Cobertura para veículos oficiais (pátio central);

Manutenção preventiva do sistema fotovoltaico instalado na Subseção, cujas placas perfazem 1000m<sup>2</sup>.

**2. PROFISSIONAIS**

**Cessão de Mão de Obra**

| Categoria Profissional       | Quantidade |
|------------------------------|------------|
| Oficial - Eletricista        | 01         |
| Oficial - Manutenção Predial | 01         |

**Sistema por Chamado**

| Categoria Profissional         |
|--------------------------------|
| Engenheiro Responsável Técnico |

**Condições - Profissionais Cessão de Mão de Obra**

A empresa deverá atuar na execução da manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da Justiça Federal em Londrina/PR, com equipe a ser constituída de no mínimo 2 (duas) pessoas qualificadas, selecionadas rigorosamente e preparadas para prestar serviços, tendo suas funções



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, conforme classificação descrita pelo SINDUSCON Norte – PR, sendo:

**a) Oficial - Eletricista** para manutenção corretiva e preventiva das instalações elétricas prediais no que se refere a: sistema elétrico de potência predial, motores elétricos, quadros de distribuição, quadros de comando e outros. Eletricista qualificado com classificação profissional de “oficial”;

**b) Oficial - Manutenção Predial** para serviços diversos: instalação elétrica, instalação hidráulica, pintura, placas de piso, persianas, fechaduras, ajustes de portas, instalação de quadros na parede e outros serviços relacionados às rotinas de manutenção corretiva e preventiva descritas anteriormente. Profissional qualificado com classificação profissional de “oficial”.

Estes profissionais deverão interagir em suas atividades, prestando auxílio um ao outro nos serviços que requeiram a atuação de pelo menos duas pessoas, sobretudo nos casos requeridos pela NR-10 e NR-35.

Os profissionais devem possuir treinamento NR-35 (trabalho em altura).

Em caso de serviços que seja requerida a ação de mais de duas pessoas ou da necessidade de profissional cuja especialidade não esteja atendida pelos profissionais que compõem a equipe, a Contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus à Contratante, em prazo que não comprometa os serviços em execução.

Em cumprimento ao disposto na NR-10, que trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade, a contratada deverá capacitar a equipe que atuará no presente contrato, sendo o eletricista um trabalhador qualificado, conforme item 10.8.1 da norma, o oficial de manutenção predial um trabalhador capacitado, conforme item 10.8.3.

Somente poderão atuar nos sistemas elétricos os trabalhadores qualificados ou capacitados e os profissionais habilitados que forem considerados autorizados, com anuência formal da empresa.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de relatórios de serviços efetivados no período para controle da Contratante. No preço estarão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como os custos de mobilização e desmobilização de pessoal.

Sob hipótese alguma serão possíveis cobranças de horas extras, devendo ser adotado regime de compensação de horas para os casos previstos no presente memorial.

## **Condições - Profissionais Sistema por Chamado**

### **a) Engenheiros Responsáveis Técnicos**

A licitante vencedora deverá manter à disposição da SJPR profissionais que atuarão como responsáveis técnicos, que serão acionados por meio de chamado para prestar orientação à equipe técnica de manutenção, também em situações emergenciais, bem como nos casos em que seja imprescindível a presença de um engenheiro.

O responsável técnico a ser encaminhado pela empresa poderá ser da especialidade civil ou elétrica, dependendo situação ocorrida.

Os responsáveis técnicos à disposição deverão ser:

- um técnico de nível superior, **engenheiro eletricista** com registro ativo no CREA, com



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

experiência mínima de 5 (cinco) anos de atividade profissional (engenheiro pleno ou sênior) o qual será responsável pela manutenção dos sistemas elétricos do condomínio e pelo suporte técnico nos assuntos de manutenção dos sistemas (preditiva, preventiva e/ou corretiva), que venham a surgir durante a execução do contrato.

- um técnico de nível superior, **engenheiro civil** com registro ativo no CREA, com experiência mínima de 5 (cinco) anos de atividade profissional (engenheiro pleno ou sênior) o qual será responsável pelas manutenções e pelo suporte técnico que venham a surgir durante a execução do contrato

O engenheiro responsável técnico deverá comparecer sempre que:

- a) for aberto chamado pelo Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção de Londrina;
- b) houver necessidade para prestar orientação à equipe técnica de manutenção ou em serviços em que seja imprescindível a presença de um engenheiro;
- c) houver necessidade de acompanhamento e fiscalização das manutenções, onde seja imprescindível a presença de um engenheiro especialista nos sistemas, ou seja, nas manutenções (de quaisquer tipos): na sala do Sistema Elétrico de Potência – SEP e nos quadros de medição e distribuição de energia;

Para o item 'a', o profissional deverá comparecer em um **prazo máximo de 01 (uma) hora** a partir da chamada telefônica ou e-mail efetuado pela CONTRATANTE.

Para os itens 'b' e 'c', antes do comparecimento, o profissional deverá comunicar o Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção de Londrina, sob pena do não pagamento do chamado e hora trabalhada.

O profissional **deverá** se apresentar ao fiscal/executor do contrato, **toda vez** que estiver presente para a execução dos serviços contratados, prestando-lhe as informações atualizadas sobre o andamento dos serviços de manutenção, entrega de relatórios e demais ações previstas no Contrato.

Em cumprimento ao disposto na NR-10, que trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade, a contratada deverá capacitar a equipe que atuará no presente contrato, sendo o engenheiro eletricista, um profissional legalmente habilitado, trabalhador previamente qualificado e com registro ativo no competente conselho de classe (10.8.2).

### **3. SERVIÇOS A EXECUTAR:**

As tarefas da equipe compreenderão:

#### **3.1. Manutenção Corretiva:**

**A) Serviços elétricos** – instalações elétricas e de processamento de dados, que não configurem construção, reforma ou ampliação, tendo com o parâmetro 30% (trinta por cento) da área, dos materiais ou de outro modelo comparativo, com conhecimento específico, tais como:

- troca de lâmpadas, soquetes e reatores;
- substituição de luminárias;
- conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões; compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;
- instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
- verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
- verificação dos fusíveis do sistema de energia potencial, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.

**B) Serviços hidráulicos** – serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
- conserto ou troca de canos com vazamento;
- desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- limpeza de caixa d'água;
- substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- conserto ou troca de registros de fechamento de água;
- conserto ou troca de boia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral.

**C) Serviços de alvenaria** – serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- consertos e arremates em paredes de alvenaria;
- conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos;
- recomposição de revestimentos cerâmicos em paredes externas e internas (pastilhas e azulejos);
- retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;

**D) Serviços de pintura** – serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
- retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- retoques ou consertos com massa corrida em paredes e tetos;
- retoques ou consertos com gesso.

**E) Serviços de carpintaria** – serviços de carpintaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- reparos em prateleiras;
- conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;
- conserto ou instalação de fechaduras;
- conserto ou instalação de rodapés;
- conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;
- conserto de móveis no que tange a colagem, fixação, aparafusamento;
- readequação de rodapés de armários;
- instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;
- montagem/desmontagem de móveis.

**F) Serviços gerais** – serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;
- vedação de calhas, rufos, telhas e esquadrias;
- aplicação e retoque de impermeabilizantes em lajes e marquises;
- limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- manutenção geral, desembaraçamento e remanejamento de persianas, bem como a retirada/recolocação das lâminas para possível encaminhamento para limpeza;
- manutenção geral da estrutura do estacionamento coberto;
- manutenção geral de calçadas e muros;

### **3.2 Manutenção Preventiva:**

Serão desenvolvidos serviços de manutenção preventiva na unidade em questão nas áreas de instalações civis, instalações hidráulicas, instalações elétricas, sistema elétrico de potência e sinalização visual. Estas intervenções terão o caráter preventivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, exames, medições, limpeza, lubrificação, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura e outros. A finalidade básica desses serviços será a de prevenir os desgastes ou os defeitos apresentados nas instalações prediais. Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos, entregues à supervisora da SEAJA local e que serão examinados pelo supervisor da Seção de Engenharia.

Para a realização dos testes, análises, medições, verificações, inspeções e ajustes que demandem o uso de instrumentos, estes devem ser específicos à aplicação, de primeira linha e estarem devidamente calibrados, e as aplicações constarem no relatório descritivo.

#### **A) Instalações elétricas:**

##### **1) Iluminação geral: (Frequência: Diária)**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;
- Reaperto dos parafusos de fixação das tampas do quadro de luz;
- Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Limpeza das lâmpadas e luminárias;
- Limpeza das caixas de fixação das tomadas;
- Teste de corrente e aterramento e verificação das tomadas;
- Substituir lâmpadas queimadas;
- Substituir reatores defeituosos;
- Verificação de células fotoelétricas, substituindo-as em caso de necessidade;
- Verificar fiação, substituindo os fios que apresentarem defeitos de isolamento;
- Efetuar limpeza geral.

**2) Quadro geral de luz e energia – medição (Frequência: Semestral)**

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;
- Medição da amperagem dos alimentadores;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpeza externa do quadro;
- Inspeção das chaves seccionadoras;
- Inspeção das conexões de saídas dos disjuntores, a fim de evitar pontos de resistência elevada;
- Inspeção de isoladores e conexões;
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- Verificação da resistência de aterramento, mantendo dentro dos limites normatizados;
- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;
- Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação;
- Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores;
- Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação ao equilíbrio de fases nos circuitos;
- Verificação da regulação do disjuntor geral.

**3) Quadros de Distribuição de energia: (Frequência: Semestral)**

- Verificar elementos defeituosos;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;
- Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;
- Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores, se possível com uso de ar comprimido;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação;
- Verificação de equilíbrio de fases nos circuitos;
- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;
- Verificação e reaperto dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, a fim de evitar pontos de resistência elevada;
- Controle de amperagem dos fios de saída dos disjuntores monofásicos;
- Controle de carga dos disjuntores;
- Verificação da tensão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação do isolamento dos disjuntores e conexões;
- Reaperto da fixação ao quadro dos disjuntores termomagnéticos;
- Medição da resistência de aterramento dos quadros, mantendo-os dentro dos limites normatizados;
- Limpeza externa do quadro;

**4) Para-raios: (Frequência: Semestral)**

- Verificação de conexões cordoalha/fita de alumínio/aterramento;
- Medição da resistência. Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o máximo valor de 10 ohms (fazer medição com o cabo de descida desligado);
- Verificação dos pontos de ferrugem no mastro. Tratar com retoques de tinta antiferrugem e pintura do mastro com tinta alumínio;
- Verificação do estado das hastes e isoladores, substituir se necessário;
- Verificação da cordoalha/fita de alumínio de descida;
- Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento ao ponto dos para-raios;
- Localizar e eliminar a interrupção, se for o caso;
- Eliminar curvas bruscas no cabo de descida;
- Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura;
- Verificar se a fita de alumínio de descida está perfeitamente fixada a superfície da edificação, melhorando a fixação, se necessário;
- Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua base;
- Verificar se o captor do para-raios está bem fixado na haste;
- Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida;
- Verificar as braçadeiras que suportam o cabo de descida;
- Verificar se o tubo de proteção na descida do cabo encontra-se em perfeito estado.

**5) Aterramento elétrico/lógico: (Frequência: Semestral)**

- Inspeccionar visualmente as cordoalhas que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- Verificação e medição da resistência ôhmica dos aterramentos;
- Execução de serviços para diminuição ôhmica quando esta estiver acima dos limites;
- Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis.

**6) Motores e Bombas: (Frequência: Semestral)**

- Teste de funcionamentos das bombas;
- Verificar juntas de vedação;
- Inspeção dos terminais elétricos das caixas de ligação;
- Inspeção das válvulas de retenção;
- Inspeção do funcionamento das bóias dos reservatórios inferiores e superiores;
- Inspeção dos cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- Inspeção dos contactores da chave magnética do comando das bombas;
- Executar o revezamento do conjunto motor-bomba;
- Medição das folgas das luvas de acoplamento;
- Medição da resistência do isolamento dos motores;
- Fazer limpeza geral;
- Fazer engraxamento;
- Verificar isolamento do fio de alimentação;
- Relacionar e informar as unidades que não estiverem funcionando corretamente;
- Medir a atuação dos automáticos da bomba de recalque;
- Medir e anotar a tensão entre fases e corrente de cada fase;
- Verificar nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, acoplamentos, aquecimento excessivo nos mancais, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais;
- Limpar dreno de água;
- Apertar parafusos de fixação;
- Corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**(Frequência: Anual)**

- Testar isolamento das fases para massa no enrolamento do motor;
- Testar isolamento entre fases no enrolamento do motor;
- Testar isolamento para terra nos cabos de alimentação;
- Testar isolamento entre cabos de alimentação;
- Inspecionar e ajustar, caso necessário, o selo mecânico;
- Reapertar todos os bornes de ligação no quadro comando;
- Trocar óleo, quando for o caso;
- Verificar rolamentos;
- Verificar contatos das chaves magnéticas.

**7) Quadro de Comando e Proteção de Motores: (Frequência: Semestral)**

- Verificar componentes defeituosos;
- Lubrificar as partes móveis;
- Fazer limpeza geral;
- Conferir os valores da proteção, corrigindo-os de acordo com o projeto;
- Eliminar pontos de ferrugem e corrosão;
- Refazer as isolações defeituosas;
- Verificar lâmpadas de sinalização e botoeiras.

**8) Sistema Elétrico de Potência: (Frequência: Anual)**

**a) Barramento:**

- Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades;
- Medir e anotar o valor da resistência de isolamento;
- Corrigir sobrecargas e desbalanços de corrente entre barras;
- Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais;
- Inspecionar acessórios e sua fiação.

**b) Chaveamento:**

- Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos;
- Examinar isoladores, indicando anormalidades;
- Apertar fixação ao terra;
- Verificar funcionamento dos fusíveis e substituí-los, se necessário;
- Verificar contatos dos dispositivos de proteção, se necessário limpar e aplicar WD-40;
- Verificar estado da pintura da cabine de força, combatendo o aparecimento de corrosão e retoque de pintura.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**c) Transformadores de Corrente e de Potencial em cabine semi-enterrada (propriedade da Justiça Federal)**

- Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos;
- Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades;
- Apertar fixação a terra;
- Verificar condições da Sílica Gel (cor), trocando se necessário;
- Verificar respiradores;
- Examinar o relé Bucholz e limpar contatos;
- Verificar (testar) a relação de espiras;
- Testar óleo isolante (somente no caso de óleo mineral e à base de silicone) trocando, se necessário;
- Verificar estado da pintura e, se necessário, pintar;
- Verificar a existência de vibrações, ruídos anormais, odores estranhos e a inviolabilidade da cabina do transformador;
- Limpar cuidadosamente todo o conjunto;
- Inspecionar partes metálicas e conexões;
- Medir e anotar o valor da resistência de isolação;

**d) Ramal de entrada:**

- Verificar estado dos isoladores do ramal aéreo substituindo os que se encontrarem em mau estado;
- Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário;
- Eliminar umidade nos dutos;
- Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.

**e) Malha de terra:**

- Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra do sistema elétrico de potência - SEP.

**9) Painel Geral de Baixa Tensão: (Frequência: Anual)**

- Substituir lâmpadas de sinalização queimadas;
- Limpar contatos das chaves e disjuntores;
- Verificar o funcionamento das chaves e disjuntores;
- Apertar fixações e conexões;
- Verificar fiação;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificar fusíveis;
- Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais;
- Limpar internamente o painel e seus componentes;
- Verificar aterramento geral, reapertando as conexões;
- Verificar pressão nas garras de fixação de chaves e blocos fusíveis;
- Verificar existência de corrosão ou ferrugem;
- Lubrificar partes móveis e mecanismos;
- Verificar e corrigir a ventilação;
- Efetuar teste de isolamento para massa nos cabos de entrada e saída, anotando os resultados;
- Efetuar teste de isolamento entre fases nos cabos de entrada e saída anotando os resultados.

**10) Banco de Capacitores:(Frequência: Anual)**

- Medir e anotar os valores de corrente e tensões;
- Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;
- Inspeccionar se não há vazamento;
- Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- Verificar se há oxidação no painel e capacitores;
- Corrigir todas as anormalidades verificadas;
- Inspeccionar o estado da chave de acionamento/ proteção;
- Limpar todo o conjunto;
- Reapertar conexões.

**B) Sistema Fixo de Combate a Incêndio:**

**1) Rede de Hidrantes: (Frequência: Semestral)**

- Verificação da existência de vazamentos nas caixas de incêndio, sanando-os se for o caso;
- Verificação da existência de vazamentos nos registros dos barriletes, sanando-os se for o caso;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “aduchada” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes, estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos etc.
- Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para proteção das mangueiras e se a pintura está de acordo;
- Verificar se há vazamento através da unidade interna;
- Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento;
- Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;
- Verificar se os registros de alimentação de água do sistema no reservatório inferior estão abertos, mantendo-os nesta posição;
- Checar a tubulação hidráulica, suporte etc., quanto a danos mecânicos ou ferrugem, pintando-a sempre que necessário;
- Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver;
- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento;
- Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.

**Frequência: Anual**

- Testar todas as mangueiras a uma pressão mínima de ensaio de 17 kg/cm<sup>2</sup>, conforme estabelecido na norma ABNT NBR 12779:2004;
- Verificar o estado de conservação do hidrante do passeio, quanto à ferrugem, grimpamento do tampão etc.

**2) Extintores de incêndio (Frequência: anual)**

- Verificar o prazo de vencimento da carga e teste hidrostático dos extintores, levando-os até o NAJA local para as providências cabíveis à recarga ou testes hidrostáticos dos extintores de incêndio, sempre que necessário;

**3) Reservatório de água: (Frequência: Semestral)**

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”.
- Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- Verificar se a estrutura do reservatório elevado necessita de reparos;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais;
- Verificar se as vigias estão devidamente fechadas;
- Limpeza dos reservatórios.

**4) Instalações hidráulicas e sanitárias: (Frequência: Semestral)**

- Verificar válvulas e tubulações;
- Verificar dispositivos de acionamento;
- Verificar se há vazamento;
- Apertar fixações;
- Examinar a pintura e retocar onde necessário;
- Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (bóia);
- Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;
- Eliminação de vazamentos em toda a rede;
- Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;
- Substituição de louças, válvulas de descarga, torneiras, registros, tubulações, bóias, azulejos e outros quando necessário;
- Limpar e impermeabilizar cisternas e caixas d'água;
- Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;

**Frequência: Anual**

- Limpar fossas e caixas de gordura, para garantir o bom funcionamento. A eventual despesa decorrente da contratação de caminhão limpa-fossa para o descarte adequado dos resíduos será atribuída à CONTRATADA.

**C) Instalações Cívicas:**

**1) Estrutura: (Frequência: Anual)**

- Avaliação de esforços e dilatação nas estruturas de concreto armado e avaliação da impermeabilização do concreto;
- Verificação de quebras, trincas, recalques e desgastes;

**2) Lajes impermeabilizadas, terraços e marquises: (Frequência: Semestral)**

- Análise de pontos de umidade, sistema de escoamento e camada de proteção mecânica;
- Avaliação da proteção dos rufos, pontos de interferência e proteção mecânica;
- Limpeza da laje e sistema de escoamento.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**3) Alvenarias: (Frequência: Semestral)**

- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, desgaste, pintura);
- Limpeza geral de detritos, poeiras, graxas.

**4) Esquadrias: (Frequência: Semestral)**

- Revisão geral de janelas, portas, portões, inclusive consertos e substituição de partes quando necessária;
- Conserto e lubrificações de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas, ajuste de pressão e de amortecedores, alinhamento, troca de ferragens, onde for necessário;
- Conserto geral em esquadrias metálicas, tais como solda, lixamentos e pinturas de partes soltas;
- Substituição de vidros comuns e fixações quando necessários;
- Impermeabilização nas aberturas.

**5) Revestimento Internos e Externos: (Frequência: Semestral)**

- Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas etc.)
- Verificar a existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem.

**6) Painéis Divisórios: (Frequência: Semestral)**

- Verificar estabilidade das divisórias;
- Verificação do estado de conservação de painéis, portas, montantes;
- Verificar fixação e prumo;
- Verificação do estado de conservação e funcionamento das dobradiças, pinos e parafusos de fixação;
- Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas.

**7) Áreas Externas: (Frequência: Semestral)**

- Verificar estado geral de conservação de calçadas, pátios, acessos, muros, grades, portões;
- Verificar a existência de erosão;
- Verificar estabilidade e fixação dos conjuntos;
- Verificar iluminação externa;
- Verificar os jardins e floreiras externas;
- Verificação da central de gás;
- Verificar sinalização para veículos e os itens de segurança.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- 8) **Limpeza de calhas, marquises e dutos de escoamento de água da chuva localizados nos fundos do terreno (Frequência: semanal)**
- 9) **Realização de limpeza de bueiros, globos de vidro dos postes baixos do estacionamento e caixa de energia dos postes altos do estacionamento (Frequência: semestral)**

**D) Sistema fotovoltaico (Frequência: Semestral)**

- Limpeza das placas localizadas no telhado com materiais adequados;
- Reaperto de quadros;
- Informar ao NAJA Londrina a existência de placas quebradas;
- Para a manutenção do sistema fotovoltaico, o responsável técnico da CONTRATADA deverá passar todas as orientações necessárias aos funcionários para garantir a segurança deles.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Durante a vigência deste Contrato, serão obrigações da CONTRATADA:

**4.1.** Executar o serviço objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes, e de acordo com o constante no edital e seus anexos, na proposta apresentada e nos termos deste contrato;

**4.2** Executar os serviços por meio de seus técnicos ou por pessoas que autorizar por escrito, no horário compreendido entre 8:00 e 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo, em caso de solicitação expressa da CONTRATANTE, realizar serviços nos finais de semana, feriados e antes/após o horário normal, não havendo qualquer adicional de preço, quando ocorrerem as seguintes situações:

**4.2.1** em casos de urgência em que existam riscos à segurança de pessoas, equipamentos ou mesmo de edificações;

**4.2.2** em casos em que os serviços a serem executados causem perturbação ao andamento das atividades dos magistrados, servidores ou atendimento ao público;

**4.3.** Para tanto, deverá ser adotado um regime de compensação de horas, a serem cumpridas dentro do mês em que se originou a necessidade, desde que obedecida uma alternância entre os elementos da equipe, de forma que sempre exista funcionário da empresa no horário de funcionamento da Justiça Federal, para a realização de serviços simples, ou seja, que não exijam o auxílio do outro funcionário em folga, ficando vedada qualquer cobrança de horas extras no presente contrato.

**4.4.** Manter os móveis e imóveis em condições normais de funcionamento, mediante manutenção preventiva e corretiva, que poderão ser efetuadas separadas ou conjuntamente;

**4.5.** Executar os serviços com seus próprios meios, não podendo subempreitar quaisquer serviços que constituem objeto deste contrato, salvo aqueles cujos serviços estejam inclusos na compra dos materiais (execução pelo fornecedor) realizada pela Contratante;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- 4.6.** Solicitar à Contratante os materiais necessários à realização dos serviços contratados, com a antecedência mínima necessária ao atendimento dos serviços programados pelo executor do contrato, informando as especificações técnicas completas e quantidade.
- 4.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente ajuste.
- 4.8.** A empresa de engenharia deverá ter registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia). O engenheiro da Contratada, com especialidade em engenharia elétrica, deverá recolher ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, como responsável técnico das atividades de Manutenção Predial junto à Justiça Federal de Londrina – PR.
- 4.9.** Responsabilizar-se por quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.
- 4.10.** Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante a execução do serviço, nos termos da Portaria nº 2314 do Ministério do Trabalho.
- 4.11.** Responsabilizar-se pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.
- 4.12.** Observar as normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 4.13.** Fazer com que os profissionais encarregados de prestar serviços apresentem-se devidamente uniformizados, identificados (uso de crachá) e usando EPI's – Equipamento de Proteção Individual, adequados à realização dos serviços.
- 4.14.** Fornecer a seu pessoal todos os equipamentos de proteção individual e coletiva no trabalho – EPI's;
- 4.15.** Fornecer a seus empregados uniformes, crachás e demais acessórios de uso pessoal;
- 4.15.1.** Os uniformes, crachás e EPIs deverão ser substituídos sempre que se encontrarem desgastados pelo tempo/utilização ou sempre que for solicitado pelo executor/fiscalizador do contrato (NAJA Londrina). A quantidade de uniformes fornecidos a cada funcionário deverá ser suficiente para que ele possa apresentar-se às atividades de forma asseada e com boa aparência.
- 4.16.** Providenciar todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços, inclusive andaimes, bem como os materiais necessários à limpeza destes, restando à CONTRATANTE somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: tintas, massa corrida, argamassa pronta, cimento, canos, conexões, colas, fita veda-rosca, fita isolante, fios, cabos elétricos, tintas, parafusos e outros correlatos.
- 4.16.1.** Quanto aos materiais de consumo, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todas as especificações técnicas e quantidades necessárias para correta aquisição, em formulário próprio, fornecido pela CONTRATADA;
- 4.16.2.** Quanto aos equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços, incluindo andaimes e os materiais necessários à limpeza destes, deverão ser providenciados no 1º dia de execução dos serviços;
- 4.16.3.** A CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou reparo dos equipamentos, maquinários e ferramental sempre que estiverem desgastados pelo tempo/utilização ou sempre que for solicitado pelo executor/fiscalizador do contrato (NAJA Londrina).
- 4.17.** Identificar os equipamentos, maquinários e ferramental de propriedade da CONTRATADA, utilizados na execução dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- 4.18.** Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados, sempre que solicitado pela Contratante;
- 4.19.** Fazer com que seus empregados se submetam, durante o tempo de permanência nas dependências da Justiça Federal, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta baixados;
- 4.20.** Cumprir os acordos e convenções coletivas, firmados com o sindicato de seus empregados;
- 4.21.** Remover do local dos serviços todo o entulho e materiais não utilizados na execução dos trabalhos;
- 4.22.** Comunicar imediatamente à Justiça Federal qualquer irregularidade constatada no funcionamento das instalações, providenciando a execução dos serviços que julgar necessários para a segurança e bom funcionamento delas.
- 4.23.** Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma obter uma operação correta e eficaz, realizando serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 4.24.** Manter os locais onde serão executados os serviços, limpos e em condições normais de trabalho, sendo responsável pela retirada do entulho proveniente de reformas e adaptações, que estejam ocorrendo nos corredores, salas ou nas garagens. Caso seja necessária uma caçamba para retirada do entulho, esta será por conta da CONTRATANTE.
- 4.25.** A presença do responsável técnico da empresa na Justiça Federal deverá ocorrer em um prazo máximo de 01 (uma) hora a partir da chamada telefônica efetuada pela CONTRATANTE. Nos casos de urgência referidos no item 4.2, o funcionário da empresa responsável pelo atendimento, deverá comparecer à Justiça Federal dentro do mesmo prazo.
- 4.26.** Quando a equipe não estiver em atendimento à **manutenção corretiva**, deverá desenvolver um trabalho de **manutenção preventiva** das instalações da CONTRATANTE, sob o conhecimento e monitoramento desta, a fim de que essas estejam sempre em condições de funcionamento.
- 4.27.** Fornecer um relatório técnico relativo a cada dia, que identifique os bens reparados e os serviços que foram executados, a data e hora do início e término das atividades, para controle da CONTRATANTE.
- 4.27.1** o relatório técnico (formulário) deverá ser fornecido pela CONTRATADA;
- 4.28.** Manter permanentemente número de telefone fixo e/ou celular da empresa ou responsável, que possibilite a comunicação em situações de emergência ocorridas fora do horário de expediente da empresa.
- 4.29.** Durante a realização dos testes hidrostáticos das mangueiras de incêndio, a edificação não poderá ficar totalmente desguarnecida dos seus equipamentos de segurança. Para tanto, deverá ser elaborado um planejamento para o atendimento mínimo com 50% das mangueiras colocadas em hidrantes estrategicamente selecionados, a fim de que a edificação principal possa ser amplamente coberta, mesmo com menor eficiência, ou seja, os testes deverão ser realizados em duas baterias, evitando que a Contratante possa ficar desprovida de relativa segurança ao seu patrimônio.
- 4.30.** Sempre que houver a apresentação de um novo funcionário, seja no início ou no decorrer do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a permanência do engenheiro responsável técnico no local da prestação dos serviços, por até 30 (trinta) dias, para que este passe as orientações, treinamentos e suporte para que o novo funcionário aprenda os serviços a serem executados, bem como tenha pleno conhecimento dos normativos da Subseção.
- 4.30.1.** O responsável técnico deverá permanecer durante todo o expediente do novo funcionário no período de tempo solicitado pela CONTRATANTE.
- 4.30.2.** A permanência do responsável técnico para atendimento deste item não se enquadra como



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

chamado técnico, não havendo qualquer adicional de preço para a CONTRATANTE.

**4.31.** A empresa CONTRATADA disporá de 60 dias, contados a partir do início da vigência do Contrato, para comprovar e/ou montar e manter um Escritório em Londrina ou município distante até 150 km de Londrina, com indicação de endereço, telefone fixo, telefone celular, e-mail e pessoa responsável para contato, com horário mínimo de atendimento de segunda a sexta-feira, das 10:00h às 19:00h.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Durante a vigência deste Contrato, serão obrigações da CONTRATANTE:

**5.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o livre acesso às instalações, quando assim for solicitado.

**5.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito e com a antecedência necessária, as necessidades quanto à prestação ora contratada;

**5.3.** Efetuar os pagamentos referentes às Notas Fiscais dentro dos respectivos prazos;

**5.4.** Manter servidor com atribuições específicas de fiscalização e avaliação dos serviços. O executor/fiscalizador será o(a) Diretor(a) do NAJA (Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo) da Subseção Judiciária de Londrina.

**5.5.** Emitir autorização em formulário próprio para a execução dos serviços;

**5.6.** Providenciar, sem qualquer ônus para a Contratada, locais para a guarda de documentação técnica, ferramentas e instrumentos de propriedade desta última e necessários à execução dos serviços de manutenção;

**5.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto a execução dos serviços ora contratados;

**5.8.** Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

**5.9.** Notificar por escrito a Contratada a aplicação de eventual multa, nos casos de atrasos e/ou inexecuções das obrigações assumidas.

**Lye Matsubara Kikuti**

Diretora do Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da  
Subseção Judiciária de Londrina



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**ANEXO IA – IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**1.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** é a ferramenta utilizada para aferição mensal da prestação dos serviços, sendo que serão descontados do valor a ser pago à contratada os serviços executados que não atingirem os critérios estabelecidos no referido instrumento;

**1.2** Os serviços contratados serão avaliados mensalmente por meio de 4 (quatro) indicadores que compõem o IMR:

- a) **Indicador 1:** assiduidade e integridade na prestação dos serviços (ausência de faltas sem cobertura);
- b) **Indicador 2:** pontualidade no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas;
- c) **Indicador 3:** fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo; e
- d) **Indicador 4:** avaliação da qualidade na execução do serviço.

**1.3** Aos indicadores relacionados serão apurados conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

| <b>Indicador 1 – (I1)</b><br><b>Indicador de assiduidade e integridade na prestação dos serviços</b> |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                                                           | Avaliação da assiduidade e integridade na prestação dos serviços (ausência de faltas sem cobertura).                                                                                                                                 |
| Meta a Cumprir                                                                                       | 100% de presença nos postos do contrato.                                                                                                                                                                                             |
| Forma de Acompanhamento                                                                              | Conferência a partir da análise dos cartões ponto dos terceirizados e do acompanhamento dos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.                                                                                             |
| Instrumento de Medição                                                                               | Planilha de controle dos terceirizados dos fiscais da JFPR em cada localidade e planilha de cálculo dos descontos da Seção de Contratos.                                                                                             |
| Periodicidade                                                                                        | Mensal.                                                                                                                                                                                                                              |
| Início da Vigência                                                                                   | Imediatamente após o início da vigência do contrato.                                                                                                                                                                                 |
| Mecanismo de Cálculo                                                                                 | Conforme disposto na cláusula sexta ("Preço") da minuta do contrato.                                                                                                                                                                 |
| Faixa de Ajuste no Pagamento                                                                         | Conforme disposto na cláusula sexta ("Preço") da minuta do contrato.                                                                                                                                                                 |
| Sanções                                                                                              | Caso o percentual de faltas exceda o limite de 10,00% previsto na art. 43, §1º, da Resolução TRF4 nº 269/2023, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa. |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

| <b>Indicador 2 – (I2)</b><br><b>Indicador de pontualidade no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                                                                          | Avaliação do pagamento pela contratada dos salários e demais verbas trabalhistas aos terceirizados nos prazos legais.                                                                                                                                          |
| Meta a Cumprir                                                                                                      | 100% de pagamento nos prazos legais.                                                                                                                                                                                                                           |
| Forma de Acompanhamento                                                                                             | Conferência da documentação trabalhista exigida no contrato.                                                                                                                                                                                                   |
| Instrumento de Medição                                                                                              | Planilha de controle da documentação trabalhista elaborada pela Seção de Contratos.                                                                                                                                                                            |
| Periodicidade                                                                                                       | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Início da Vigência                                                                                                  | Imediatamente após o início da vigência do contrato.                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo                                                                                                | Total de pagamentos realizados no prazo legal / total de pagamentos conferidos.                                                                                                                                                                                |
| Faixa de Ajuste no Pagamento                                                                                        | 100,00% pago nos prazos legais = sem descontos.                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                     | Entre 85,00% e 99,99% pago nos prazos legais = 0,50% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                     | Entre 70,00% e 84,99% pago nos prazos legais = 1,00% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                     | Entre 55,00% e 69,99% pago nos prazos legais = 1,50% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                     | Inferior a 55,00% pago nos prazos legais = 2,00% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                     |
| Sanções                                                                                                             | No caso da ausência do pagamento de qualquer verba trabalhista, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.                                                                          |
| Observações                                                                                                         | A aplicação do desconto no valor mensal devido a contratada pelo atraso no pagamento das verbas trabalhistas não desonera a empregadora da responsabilidade de eventuais multas devidas aos empregados conforme previsão legal e/ou acordo/convenção coletiva. |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

| <b>Indicador 3 – (I3)</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Indicador de fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Finalidade                                                                                | Avaliação do fornecimento <b>tempestivo</b> (no prazo) de uniformes, EPI's (equipamentos de proteção individual), equipamentos e materiais de consumo exigidos para a correta prestação dos serviços objeto do contrato.                                                           |
| Meta a Cumprir                                                                            | 100% de fornecimento dos materiais exigidos.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Forma de Acompanhamento                                                                   | Acompanhamento e conferência diária pelos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.                                                                                                                                                                                             |
| Instrumento de Medição                                                                    | Relatório mensal (modelo em anexo) das ocorrências de atrasos no fornecimento dos materiais exigidos no contrato.                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade                                                                             | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Início da Vigência                                                                        | 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.                                                                                                                                                                                                                            |
| Mecanismo de Cálculo                                                                      | Verificação da pontuação resultado da multiplicação da quantidade de ocorrências (descumprimentos por material e, se o caso, por terceirizado) pela ponderação do item no mês de referência.                                                                                       |
| Faixa de Ajuste no Pagamento                                                              | 0 a 2 pontos = sem descontos.                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                           | Entre 3 e 5 pontos = 0,50% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                           | Entre 6 e 8 pontos = 0,75% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                           | A partir de 9 pontos = 1,00% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                             |
| Sanções                                                                                   | No caso da ausência do fornecimento de qualquer material exigido pelo contrato, ou ainda o atraso no fornecimento superior a 5 (cinco) dias, o processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa.                 |
| Observações                                                                               | A aplicação do desconto no valor mensal não desonera a contratada da obrigação do fornecimento dos materiais exigidos.<br><br>No caso de baixa qualidade dos materiais, poderá ser solicitado à contratada a sua substituição, que seguirá as regras de entrega estipuladas acima. |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

| <b>Indicador 4 – (I4)</b><br><b>Indicador de avaliação da qualidade na execução dos serviços</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                                                       | Avaliação da qualidade da prestação dos serviços objeto do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Meta a Cumprir                                                                                   | 100% na execução das atividades previstas no período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Forma de Acompanhamento                                                                          | Acompanhamento e conferência/inspeção diária pelos fiscais técnicos da JFPR em cada localidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Instrumento de Medição                                                                           | Relatório mensal (modelo em anexo) das ocorrências de atrasos e inexecução dos serviços exigidos no contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade                                                                                    | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Início da Vigência                                                                               | 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mecanismo de Cálculo                                                                             | Verificação da pontuação resultado da multiplicação da quantidade de ocorrências pela ponderação do item no mês de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Faixa de Ajuste no Pagamento                                                                     | 0 a 2 pontos = sem descontos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                  | Entre 3 e 5 pontos = 0,50% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                  | Entre 6 e 8 pontos = 1,00% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                  | A partir de 9 pontos = 2,00% desconto no valor mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Sanções                                                                                          | No caso:<br>a) da ausência da prestação das atividades/tarefas exigidas pelo contrato; ou<br>b) de 03 (três) avaliações intercaladas com pontuação a partir de 9 (nove) ou 02 (duas) avaliações consecutivas com pontuação a partir de 6 (seis), no intervalo de 12 (doze) meses;<br><br>O processo será encaminhado para avaliação de descumprimento contratual e eventual aplicação de multa administrativa. |

**1.4** Nos indicadores I2, I3 e I4, será considerado como “valor mensal” (base de cálculo para a “faixa de ajuste no pagamento”) o valor mensal previsto no contrato **deduzido** eventuais descontos de faltas sem cobertura (I1).

**1.5** O valor mensal a ser pago à contratada corresponderá ao valor previsto no contrato deduzido os descontos resultantes dos Indicadores I1, I2, I3 e I4, de acordo com a seguinte fórmula:

**$VP = VC - I1 - I2 - I3 - I4$** , onde:

VP = valor mensal a pagar

VC = valor mensal contratado;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

I1 = valor de desconto relativo ao Indicador 1, conforme faixa de ajuste no pagamento; I2 = valor de desconto relativo ao Indicador 2, conforme faixa de ajuste no pagamento; I3 = valor de desconto relativo ao Indicador 3, conforme faixa de ajuste no pagamento; I4 = valor de desconto relativo ao Indicador 4, conforme faixa de ajuste no pagamento;

**1.6** O desconto máximo decorrente da aplicação do IMR estará limitado a:

a) Para o Indicador 1: sem limite máximo, sendo que o desconto sempre se dará proporcionalmente aos períodos em que os postos de serviços ficaram sem a prestação dos serviços, conforme metodologia prevista no contrato e neste IMR; e

b) Para os Indicadores 2, 3 e 4: a soma dos descontos para os indicadores estará limitado a 5,00% (cinco por cento) do valor mensal previsto no contrato após a dedução de eventuais descontos de faltas sem cobertura (I1).

**1.7** A aplicação dos descontos previstos neste IMR não impede a aplicação de multas administrativas previstas no contrato ou na legislação.

**1.8** A adoção dos modelos de relatórios para aferição do IMR indicados neste documento não impede a sua atualização e/ou alterações pela JFPR no decorrer do contrato, desde que respeitado a metodologia aqui prevista.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL – INDICADOR I3**

**1.1** Para o Indicador 3 (fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo) do IMR, o relatório mensal das ocorrências de atrasos no fornecimento dos materiais exigidos no contrato observará o seguinte modelo:

| Indicador 3 – (I3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|-----------|
| Indicador de fornecimento de uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de consumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| Contrato nº:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| Unidade/Cidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| Responsável pela avaliação:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| Mês de Referência:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Descrição<br>(lista exemplificativa)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderação | Número de Ocorrências | Pontuação |
| Uniforme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Blusa de moletom; Calça de brim ou jeans; Camisa em malha; Jaqueta; Meias; Botas                                                                                                                                                                                                                                      | 1          |                       |           |
| EPI's                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capa de chuva; Capacete; Óculos de proteção; Luvas; Protetor auricular; Bota PVC                                                                                                                                                                                                                                      | 2          |                       |           |
| Equipamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Alicates diversos; Aplicador de silicone; Arco de serra; Bolsa de lona; Carrinho de carga; Carrinho de mão; Chaves diversas; Conjunto de chaves diversas; Corda; Escada; Esmerilhadeira; Esquadro; Furadeira; Lanterna; Lima; Mangueira; Marreta; Martelo; Morsa; Nível; Pá; Parafusadeira; Serra; Talhadeira; Trena. | 3          |                       |           |
| PONTUAÇÃO TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| <b>Notas Explicativas:</b><br>1) a pontuação é o resultado da multiplicação da ponderação pelo número de ocorrências;<br>2) as ocorrências se referem ao atraso ou falta dos materiais indicados no contrato, considerados por material e por funcionário (no caso de uniforme e/ou EPI's);<br>3) no caso de atraso do fornecimento de material superior a 5 (cinco) dias, o fiscal deverá indicar a situação para envio do processo para análise de descumprimento contratual;<br>4) a lista acima é exemplificativa, podendo ser apontado qualquer uniforme, EPI ou equipamento previsto na lista de insumos anexa ao edital/contrato; e<br>5) as ocorrências deverão ser detalhadas pelo fiscal no campo abaixo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
| <b>Detalhamento das ocorrências</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                       |           |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL – INDICADOR I4**

**1.1** Para o Indicador 4 (qualidade dos serviços prestados) do IMR, o relatório mensal de avaliação qualitativa do período observará o seguinte modelo:

| <b>Indicador 4 – (I4)</b><br><b>Indicador de avaliação da qualidade na execução dos serviços</b>                                             |                   |                              |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------|
| Contrato nº:                                                                                                                                 |                   |                              |                  |
| Unidade/Cidade:                                                                                                                              |                   |                              |                  |
| Responsável pela avaliação:                                                                                                                  |                   |                              |                  |
| Mês de Referência:                                                                                                                           |                   |                              |                  |
| <b>Descrição</b>                                                                                                                             | <b>Ponderação</b> | <b>Número de Ocorrências</b> | <b>Pontuação</b> |
| Execução de serviços de manutenção em desacordo com as normas técnicas vigentes                                                              | 3                 |                              |                  |
| Execução de atividades de manutenção preventiva em desacordo com a frequência planejada                                                      | 2                 |                              |                  |
| Não execução de atividades de manutenção preventiva previstas no TR                                                                          | 3                 |                              |                  |
| Não execução de atividades de manutenção corretiva previstas no TR                                                                           | 3                 |                              |                  |
| Não solicitar à contratante os materiais necessários com antecedência necessária ou sem as especificações técnicas mínimas.                  | 2                 |                              |                  |
| Desatendimento dos funcionários aos regulamentos de segurança do trabalho na execução de atividades de manutenção preventiva e/ou corretiva. | 2                 |                              |                  |
| Não remover do local dos serviços todo o entulho e materiais não utilizados na execução dos trabalhos.                                       | 2                 |                              |                  |
| Não manter os locais onde serão executados os serviços limpos e em condições normais de trabalho.                                            | 2                 |                              |                  |
| Não identificar corretamente os equipamentos, maquinários e ferramental de sua propriedade.                                                  | 1                 |                              |                  |
| Não fornecer os relatórios técnicos a cada chamado nos prazos previstos.                                                                     | 1                 |                              |                  |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO IB - LISTA DE INSUMOS**  
**(em documento .xls apartado)**

A lista de uniformes, materiais e equipamentos constantes deste anexo não é exaustiva, sendo que os itens nele constantes devem permanecer à disposição da Contratante para eventual utilização durante a execução do contrato.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO IC – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS**  
**(em documento .xls apartado)**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n.º YYY/25, de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em móveis e imóveis para a Subseção Judiciária de Londrina, firmado entre a Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.**

**Pregão Eletrônico 015/25**

**P.A. nº 0003364-04.2025.4.04.8003**

**CONTRATANTE**

**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**, com sede na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, em Curitiba/PR, CEP 80.540-901, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.420.123/0001-03, representada neste ato pelo Juiz Federal Diretor do Foro, XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATANTE.

**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede em XXXXX, na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, e-mail XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone (XX) XXXX-XXXXX, representada neste ato por seu XXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, a seguir denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a Decisão nº XXXXXX que autoriza a presente contratação, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, as partes acima indicadas resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão 015/25, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**I - OBJETO**

- 1.1.** O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em móveis e imóveis para a Subseção Judiciária de Londrina.**
- 1.2.** O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço unitário, através da prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.3.** A descrição detalhada do objeto acima se encontra no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que passa a ser o Anexo I deste contrato.

**II - VIGÊNCIA**

- 2.1.** O presente contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses a partir de 21/12/2025, podendo



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**2.1.3.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**2.2.** A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

**2.3.** Previamente à formalização ou prorrogação da vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos Federais (CADIN), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo.

**2.4.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

**2.5.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**2.6.** Não poderá ser prorrogado o contrato quando:

**2.6.1.** Os preços estiverem superiores à média definida com base em pesquisa de mercado e for infrutífera a negociação de valores com a CONTRATADA;

**2.6.2.** A Administração não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

**2.6.3.** A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os seus efeitos.

### **III - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas com a execução deste contrato serão atendidas com recursos previstos no Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elemento de Despesa: XXXX.XX.XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; Nota de Empenho n.º 2025NEXXXXXX, de XX/XX/2025.

### **IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **Serviços**

**4.1.** Realizar o serviço cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 015/25 e seus Anexos, na proposta apresentada e nos termos deste contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**4.2.** Dar início aos serviços na data definida na Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal deste contrato.

#### **Subcontratação**

**4.3.** É vedada à empresa CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

#### **Preposto**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**4.4.** Nomear e indicar preposto, até a data de início da execução dos serviços, para representá-la, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, perante o Fiscal e o Gestor do contrato.

**Documentação complementar**

**V. 4.31.** A empresa CONTRATADA disporá de 60 dias corridos a partir do início da vigência deste contrato para comprovar e/ou montar e manter um Escritório em Londrina ou município distante até 150 km de Londrina, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**5.1.1.** A CONTRATADA deverá indicar ao fiscal e ao gestor do contrato o endereço, telefone e-mail, e indicação de pessoa responsável para contato, com horário mínimo de atendimento de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 19:00 horas;

**5.2.** Havendo necessidade de pagamento de adicional de periculosidade ou insalubridade não previstos no momento de apresentação da proposta, providenciar laudo elaborado por técnico em segurança do trabalho que ateste os riscos inerentes das atividades realizadas.

**5.2.1.** O pagamento referente aos adicionais de periculosidade ou insalubridade ocorrerá a partir do momento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro e apresentação do laudo a que se refere o subitem V, não ensejando, de forma alguma, o pagamento retroativo destas verbas, exceto se o pedido e a apresentação do laudo forem encaminhados no prazo de 30 dias a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.2.** Para o posto de Oficial Eletricista não será necessária a apresentação de laudo para pagamento de adicional de periculosidade.

**5.3.** A CONTRATADA que possuir 100 ou mais empregados deverá comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados e/ou pessoas com deficiência, nos termos do Art. 10 da Resolução 401/21 do Conselho Nacional de Justiça.

**5.4.** Os profissionais e empresas que exercem atividades fora da jurisdição na qual foi expedido o seu registro, deverão solicitar junto ao CREA-PR o competente "visto" em seu registro, conforme estabelece o Artigo 58 da Lei 5.194/66.

**5.5. Apresentar ART do Engenheiro Eletricista** devidamente paga no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço e previamente ao início da execução dos serviços, conforme §1º do art. 28 da Resolução do CONFEA nº 1.025 de 30 de outubro de 2009.

**5.5.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da ART importará em penalidade prevista no subitem 11.3.4 deste instrumento.

**Apresentação e Substituição dos Empregados**

**5.6.** Providenciar, já no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais qualificados e devidamente registrados no órgão profissional, apresentem-se para o Executor do Contrato;

**5.7.** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência.

**5.8.** Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho devidamente registrada ou documento que comprove o registro da admissão no e-Social, em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos no Anexo I;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**5.8.1.** Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o Executor do Contrato juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima.

**5.9.** O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

### **Obrigações Trabalhistas**

**5.10.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do profissional;

**5.11.** Efetuar o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista ao profissional disponibilizado para a CONTRATANTE, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**5.11.1.** O pagamento deverá ser realizado mediante transferência ou depósito direto em conta vinculada ao CPF do trabalhador.

**5.11.2.** Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, por parte da CONTRATADA, esta autoriza a CONTRATANTE a efetuar desconto na nota fiscal das parcelas não pagas, para que seja efetuado depósito direto na conta vinculada ao CPF do trabalhador que prestou serviço no mês imediatamente anterior, até que ocorra a efetiva regularização.

**5.11.3.** Mediante solicitação do Fiscal ou Gestor do contrato, em caso de dúvida quanto à metodologia de cálculo de verba trabalhista, a CONTRATADA deverá apresentar a memória dos cálculos utilizada para o pagamento de cada verba trabalhista (Intrajornada, Adicional Noturno, Adicional de Periculosidade, DSR, Horas Extras e respectivos reflexos), indicando os fundamentos normativos utilizados (convenção coletiva, legislação trabalhista, etc.).

**5.11.4.** A CONTRATADA deverá proceder à adequação do fechamento da folha de salários para que haja coincidência com o mês a que se refere o serviço (preferencialmente entre os dias 1º e 28/30 ou 31 de cada mês).

**5.12.** Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes de ter efetuado o pagamento dos salários e de todas as obrigações constantes da Legislação Trabalhista, conforme item 8.5.

**5.13.** Apresentar, no final de vigência do contrato, em caso de rescisão contratual ou quando o empregado deixar de prestar serviços para a Justiça Federal, comprovante de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados para outros contratos da empresa, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **Abertura e Movimentação da Conta Vinculada**

**5.14.** A CONTRATANTE oficiará à Caixa Econômica Federal para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

**5.14.1.** A conta-depósito de que trata o item anterior será aberta unicamente para retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros legalmente previstos, e sua movimentação somente poderá ser feita por ordem da Administração, nos termos do art 1º, § 2º da Resolução 169/2013 do CNJ.

**5.14.2.** A CONTRATADA deverá entregar à Caixa Econômica Federal a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

CONTRATANTE, sob pena de inexecução total do contrato, nos termos do subitem 11.3.1

**5.14.3.** A Caixa Econômica Federal, nos termos do prazo estipulado no acordo de cooperação técnica, procederá à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e oficiará à Justiça Federal do Paraná quanto à abertura da conta.

**5.14.4.** Serão descontados do valor mensal do contrato, nos termos da Resolução nº 169/13 do CNJ, os percentuais referentes às provisões de encargos trabalhistas relativos a:

**a** - Férias e terço constitucional;

**b** - 13º salário;

**c** - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

**d** - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional, e 13º salário;

**5.14.4.1.** Os valores referentes às rubricas mencionadas serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º da Resolução nº 169/13 do CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

**5.14.4.2.** A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT, bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 57.155/65, a CONTRATANTE reterá integralmente as parcelas relativas a férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

**5.14.4.3.** A parcela retida do valor mensal do contrato será depositada na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

**5.14.5.** Os saldos da conta vinculada serão remunerados pelo índice da poupança, nos termos do disposto no Acordo de Cooperação Técnica nº 003/2021 firmado entre a CONTRATANTE e a Caixa Econômica Federal.

**5.14.6.** 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, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com a Caixa Econômica Federal.

**5.14.6.1.** 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 a Caixa Econômica Federal promova o desconto diretamente na conta.

**5.14.7.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização para:

**I** – Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da CONTRATANTE, 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) 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;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**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, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, 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;

**5.14.7.1.** Nas hipóteses do subitem II acima, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT, no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

**5.14.7.2.** O pedido da empresa deverá conter, além das documentações citadas no item 5.14.7, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

**5.14.8.** A CONTRATANTE, após confirmada a ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, expedirá autorização, a qual será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

**5.14.9.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data de pagamento.

**5.14.10.** Recebido o pedido da empresa, a unidade administrativa deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos a planilha com os valores das retenções realizadas, as respectivas ordens bancárias e o extrato da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

**5.14.10.1.** A empresa deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando os prazos dispostos nos itens 5.14.10.2 e 5.14.10.3 e, bem como os prazos estipulados na legislação trabalhista.

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

**5.14.10.3.** 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 5.14.10.2.

**5.14.11.** Os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta-depósito – bloqueada para movimentação – deverão estar nos mesmos moldes dos anexos I, II, III, VI e VIII da Portaria CNJ nº 391 de 12 de novembro de 2013.

**5.14.12.** Realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores e havendo saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela CONTRATADA para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

**5.14.13.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

### **Enquadramento Tributário**

**5.15.** Caso os serviços contratados não estejam sujeitos ao regime tributário diferenciado (SIMPLES NACIONAL), a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 60 dias contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de que tenha comunicado às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, a situação geradora da vedação à opção pelo regime tributário do Simples Nacional, caso a CONTRATADA, à época da assinatura do Contrato, esteja enquadrada em tal regime de tributação.

**5.15.1.** Caso a CONTRATADA não efetue a comunicação no prazo acima estipulado, a CONTRATANTE comunicará a Secretaria da Receita Federal para que esta efetue a exclusão de ofício, nos termos do inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº. 123/06.

### **Disposições Gerais**

**5.16.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**5.17.** Manter a disciplina nos locais onde os serviços estão sendo executados, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

**5.18.** Encaminhar periodicamente ao fiscal e ao gestor do contrato listagem detalhada contendo descrição e quantitativo dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) utilizados e/ou disponibilizados durante a execução do contrato, bem como respectiva vida útil destes insumos, quando for o caso.

**5.19.** Cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, sendo que esta comprovação deverá ser apresentada sempre que solicitada pela Administração, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

**5.20.** Durante a vigência do contrato, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou agente público que desempenhou função na licitação ou atua na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Parágrafo único do art. 48 da Lei 14.133/2021.

**5.21.** É vedado à CONTRATADA promover qualquer utilização de dados pessoais, que obtenha em razão da execução dos serviços, não consentida ou fora dos limites do contrato, em conformidade ao que determina a Lei nº 13.709/2018.

**5.22.** Caso o faturamento do objeto deste contrato seja feito pela matriz ou filial, conforme o caso, informar à CONTRATANTE, previamente à assinatura do Contrato, o número do CNPJ pelo qual se dará o faturamento.

## **V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o acesso às instalações, quando necessário e assim for por ela solicitado, em conformidade com os procedimentos internos de segurança.

**6.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

CONTRATADA.

**6.3.** Efetuar os pagamentos devidos em função do presente contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas VI - Preço e VIII - Pagamento.

**6.4.** Efetuar desconto na nota fiscal e depósito na conta vinculada do trabalhador, caso ocorra a hipótese prevista no subitem 5.11.2.

**6.5.** Emitir decisão, no prazo de 1 (um) mês contado da data de recebimento da comunicação, sobre todas as reclamações e solicitações relacionadas à execução dos contratos, inclusive relacionadas a eventuais pedidos de repactuação/reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto nos casos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

**6.5.1.** Desde que devidamente motivado, o prazo de que trata o item 6.5 poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

**6.6.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades ocorridas em relação à execução do presente Contrato, assim como a aplicação de eventual multa, nos termos da Cláusula XI - Penalidades.

## **VI - PREÇO**

**7.1.** O valor anual estimado deste contrato é de **XXXXXXXX**, sendo que pelo serviço objeto deste contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento dos seguintes valores mensais e valor global, sem prejuízo da retenção a que se refere o subitem 5.14.4:

| <b>CESSÃO DE MÃO DE OBRA</b>                                 |              |                   |                       |                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| <b>Tipo de serviço</b>                                       | <b>Horas</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total Anual</b> |
| Oficial Eletricista                                          | 40 h/sem.    | 1                 |                       |                          |
| Oficial de Manutenção Predial                                | 40 h/sem.    | 1                 |                       |                          |
| <b>Valor total anual: serviços por cessão de mão de obra</b> |              |                   |                       |                          |

| <b>SERVIÇO POR CHAMADO</b>                     |                   |                       |                          |
|------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| <b>Tipo de serviço</b>                         | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total Anual</b> |
| Engenheiro: Valor do chamado                   | 72                |                       |                          |
| Engenheiro: Valor da hora técnica              | 144               |                       |                          |
| <b>Valor total anual: serviços por chamado</b> |                   |                       |                          |

**7.2.** Nos casos em que, devido à ordem de serviço ou término de vigência do contrato, a prestação de serviço não coincida com o total de dias do mês, o valor relativo aos serviços prestados neste mês será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{TP} = Q_{DT} * (V_{MT} / Q_{RD})$$



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

$V_{TP}$  = valor total devido, referente ao mês de prestação dos serviços, não contadas eventuais faltas.

$Q_{DT}$  = quantidade de dias trabalhados, contando inclusive finais de semana e feriados subsequentes ao início das atividades.

$V_{MT}$  = valor mensal total (item 7.1)

$Q_{RD}$  = quantidade real de dias do mês em que foi prestado o serviço.

**7.3.** No caso de falta ao serviço, quando não houver apresentação de funcionário para a realização do objeto contratado, o valor mensal dos serviços relativos àquele posto de trabalho será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$V_{EP} = V_{TP} * (1 - Q_{NT}/Q_{TH})$$

$V_{EP}$  = valor a ser efetivamente pago, relativo ao mês trabalhado parcialmente, relativo a um posto de trabalho.

$Q_{NT}$  = quantidade total de horas NÃO trabalhadas, relativas ao período em que o profissional faltante não foi substituído.

$V_{TP}$  = valor mensal total para o posto, previsto no item 7.1, sendo adotado valor parcial na hipótese do item 7.2 acima.

$Q_{TH}$  = quantidade total de horas úteis (que deveriam ser trabalhadas) no mês em que foi prestado o serviço.

**7.4.** Incluídos no preço estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com seguros, licenças, taxas, alvarás, transportes, remoção de entulhos, destinação correta dos resíduos, alojamento e alimentação do pessoal e, ainda, todas as ferramentas e materiais necessários à execução do objeto deste contrato.

**7.4.1.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.

**7.4.2.** A contratada também deve estar ciente de que poderá haver ajustes no pagamento, decorrentes do não atingimento dos critérios estabelecidos, nos termos do Anexo IA – IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

**7.4.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação das sanções previstas no contrato e legislação.

## **VII - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços serão realizados na Subseção Judiciária de Londrina, na Avenida do Café, 543, Bairro Aeroporto, sendo que o acompanhamento de sua execução será realizado pelo Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção Judiciária de Londrina, e quaisquer



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

dúvidas a respeito de sua execução deverão ser sanadas através do telefone (43) 3315-6210 ou e-mail [lonnaja@jfpr.jus.br](mailto:lonnaja@jfpr.jus.br)

### **Prorrogação de prazo**

**7.2.** Caso a CONTRATADA preveja atraso no início ou na conclusão da execução deste contrato, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo e prova documental da alegação.

**7.2.1** O pedido de prorrogação, enquanto não analisado, não suspende ou interrompe o prazo de execução do contrato.

**7.3.** Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação da penalidade prevista no subitem 11.3.4 realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 14.133/2021 e nº 9.784/1999.

## **VIII - PAGAMENTO**

**8.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal relativa ao mês já trabalhado, até o 20.º (vigésimo) dia útil do mês subsequente, diretamente ao Fiscal ou ao Gestor do contrato, para que este confira se o serviço foi executado conforme as disposições contidas neste contrato. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá entregar comprovantes de pagamento dos salários e demais benefícios dos funcionários.

**8.2.** As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o Núcleo de Gestão de Contratos, através do e-mail [pagamentocontratos@jfpr.jus.br](mailto:pagamentocontratos@jfpr.jus.br), atendendo os seguintes requisitos:

**8.2.1** Obrigatoriamente deverão constar na nota fiscal o banco, a agência e o número da conta da CONTRATADA.

**8.2.2** A Nota Fiscal emitida deverá conter o mesmo CNPJ que o constante dos documentos apresentados para a licitação.

**8.2.3** Além das informações constantes nos subitens acima, a CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, se for o caso, o valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidas por ocasião do pagamento, conforme disposto na IN/SRF n.º 1.234/2012 e demais normativos da Fazenda Pública. A inobservância dessa exigência implicará em multa por descumprimento de obrigação acessória, prevista no subitem 11.3.3 deste instrumento, sem prejuízo de comunicação à Receita Federal.

**8.3.** Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato o atesto, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da nota fiscal, de que os serviços foram ou não devidamente executados em total consonância com o presente contrato.

**8.4.** Caso a nota fiscal apresentada esteja em total consonância ao contrato e todas as obrigações relacionadas ao presente contrato hajam sido devidamente cumpridas, o Gestor do Contrato encaminhará a nota fiscal para a Divisão de Planejamento, Orçamento e Finanças para o devido pagamento;

**8.4.1** A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra disponibilizada.

**8.4.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**8.4.3** No caso de controvérsia sobre a execução do contrato, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

**8.4.4** Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

**Documentos Necessários ao Pagamento**

**8.5.** Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, sob pena de incidência das penalidades contratualmente previstas, documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

**8.5.1** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**8.5.2** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**8.5.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**8.5.4** Comprovante de quitação de débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**8.5.5** Em relação à comprovação de regularidade exigida, a CONTRATADA poderá substituir a apresentação de documentos por meio da apresentação de extrato obtido no SICAF. Qualquer outro documento não constante do SICAF deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para processamento do pagamento.

**8.6.** Folha de pagamento, relativa ao mês que está sendo pago, de todos os funcionários destacados para a prestação do serviço, para fins de conferência da relação de funcionários que estão sendo pagos naquele mês.

**8.7.** Comprovante de rendimentos/holerite dos funcionários destacados para prestação dos serviços naquele mês;

**8.7.1** Caso o comprovante de rendimentos/holerite não esteja assinado pelo funcionário, deverá apresentar cópia do comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador comprovando o pagamento de salários mensais e adicionais, férias e 1/3 constitucional e 13º salário, quando na época própria, além de salário família, caso devido.

**8.8.** Cópias das folhas ou cartões pontos, relativos ao mês que está sendo pago;

**8.9. Caso solicitado pelo Gestor do Contrato:**

**8.9.1** Extrato da Conta Vinculada do FGTS dos funcionários;

**8.9.2** Comprovante de opção e fornecimento do vale transporte;

**8.9.3** Comprovante de fornecimento de vale alimentação;

**8.10.** Relação de Trabalhadores do FGTS Digital (relativa ao mês que está sendo pago) contendo relação discriminada dos valores relativos a cada funcionário;

**8.10.1** Guia do FGTS Digital – GFD (mês anterior ao da competência) e o respectivo comprovante de pagamento.

**8.11.** Relatórios e Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb (mês anterior ao da competência) e a respectiva DARF, bem como comprovante de pagamento;



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**8.11.1** Eventuais compensações de tributos que não constem na DCTFWeb deverão ser explicados e demonstrados através de outros documentos, como por exemplo, Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PER/DCOMP.

**8.12.** A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, no primeiro mês de prestação de serviços do funcionário a que se refere o pagamento:

**8.12.1** Contrato de trabalho;

**8.12.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital) ou documento que comprove o registro da admissão no E-Social (Evento S-2200).

**8.12.3** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico admissional.

**8.13.** A CONTRATADA deverá apresentar, no caso de rescisão do contrato de trabalho e substituição de um funcionário por outro, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:

**8.13.1** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e o respectivo comprovante de pagamento

**8.13.2** Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS caso o trabalhador tenha sido dispensado sem justa causa, caso tenha ocorrido extinção de contrato por prazo determinado ou em caso de rescisão de contrato por mútuo acordo.

**8.13.3** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

**8.13.4** Comprovante do Aviso Prévio por parte do empregador, ou pedido de desligamento por parte do empregado, quando couber.

**8.14.** Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderá o Executor do Contrato solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

**8.15.** Verificando a CONTRATANTE que os documentos acima elencados não serão apresentados, lhe cabe o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à CONTRATADA.

### **Pagamento e Retenções**

**8.16.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal Técnico do Contrato.

**8.16.1** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.17.** Por época do pagamento, será retido na fonte o imposto sobre a renda de pessoa jurídica (IRPJ), a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme dispõe a IN n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, de 12 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores.

**8.18.** Será retido, se for o caso, o valor de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição para o INSS, de acordo com o art. 219, do Decreto 3.048/99.

**8.19.** Poderá ser retido ainda, se for o caso, o imposto sobre serviços (ISS) ou imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), de acordo com a legislação municipal vigente.

**8.20.** Por ocasião do pagamento, poderá haver retenção de crédito referente ao ressarcimento de eventuais danos provocados pela CONTRATADA, correspondentes ao prejuízo sofrido pela



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

Administração ou multas (principais ou acessórias) que porventura vierem a ser aplicadas à CONTRATADA.

**8.20.1** Caso venha a ocorrer, a retenção será objeto de procedimento administrativo, sendo assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

**8.21.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratada sujeitar-se-á à retenção dos valores das faturas correspondentes a eventual inadimplemento podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos dos arts. 64 e 65, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

## **IX - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**9.1.** Em caso de atraso na emissão da Ordem Bancária por parte da CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, desde que requerido pela interessada, esta terá direito ao pagamento, acrescido da variação do IPC-FIPE, considerando a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento.

## **X - REPACTUAÇÃO**

**10.1.** Uma vez assinado o instrumento contratual, a Contratada poderá requerer repactuação dos valores constantes na planilha de composição de custos e formação de preços, visando à manutenção da equação econômico-financeira fixada na licitação.

**10.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, desde que presentes os seguintes requisitos:

**10.2.1** Para repactuação dos custos decorrentes da mão de obra:

**10.2.1.1** Tenha transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data-base a que se refira a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa da categoria envolvida na prestação do serviço, vigente na data de apresentação da proposta;

**10.2.1.2** Seja demonstrada a existência de nova CCT/ACT/Sentença Normativa, igual ou posterior à data-limite para apresentação da proposta comercial na licitação, devidamente registrada no órgão competente do Ministério do Trabalho e Emprego, pela qual tenham sido majorados os custos com a mão de obra envolvida na prestação do objeto contratado;

**10.2.1.3** Sejam demonstradas, através de planilha que contenha os mesmos elementos internos da apresentada em licitação, as rubricas que oneraram os custos da contratada e seus respectivos valores;

**10.2.2** Para a repactuação dos custos decorrentes do mercado:

**10.2.3** Tenha transcorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

**10.2.4** A ausência dos requisitos acima elencados induz ao indeferimento do pedido de repactuação.

**10.2.5** Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**10.3.** A contratada fica ciente de que após o primeiro ano de vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados serão eliminados da planilha contratual, nos termos do item 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017. Desta forma, transcorrido o prazo anteriormente citado, a taxa percentual correspondente ao aviso prévio trabalhado, que deverá ser de no máximo 1,944%, será eliminada, sendo então incluída à planilha a taxa de aviso prévio trabalhado proporcional, correspondente a no máximo 0,1944%, nos termos da Lei nº 12.506/2011 e Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário.

**10.3.1** À exceção do especificado no subitem anterior, é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer outro item de custo não previsto na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou então quando comprovada, através de laudo técnico, a exposição do trabalhador a condições insalubres ou perigosas e o direito ao recebimento dos respectivos adicionais.

**10.4.** Exclusivamente para os valores de mão de obra, os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data-base da categoria desde que essa seja a causa de pedir, e seja deferida. Nos demais casos os efeitos retroagirão à data do protocolo do pedido.

**10.5.** As repactuações a que a contratada fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão lógica com a assinatura da prorrogação contratual, visto ser fator decisivo para a prorrogação, ou com o encerramento do contrato.

**10.6.** Se as negociações coletivas da categoria se prolongarem além da data-base e, nesse intervalo, a Administração convocar a contratada para a prorrogação, deverá ser prevista cláusula para resguardar o direito à repactuação.

**10.7.** O pagamento, quando houver alteração do valor mensal, será feito da seguinte forma:

**10.7.1** Se a atualização for devida a partir do 1.º (primeiro) dia do mês, procede-se ao pagamento integral do novo valor;

**10.7.2** Se a atualização for devida a partir de outro dia que não seja o 1.º (primeiro), o novo valor será pago “pro rata”, conforme fórmula a seguir:

$$V_N = V + [(R / N) * Q_{DR}]$$

$V_N$  = valor atualizado

$V$  = valor principal, sem atualização.

$R$  = valor da atualização mensal

$N$  = número real de dias do mês.

$Q_{DR}$  = quantidade real de dias a que tem direito o reajuste.

**10.8.** A contratada fica ciente de que a taxa de “Risco de Acidente de Trabalho Ajustado” será periodicamente analisada, podendo ocasionar reflexos retroativos na planilha de custos e formação de preços, independentemente de qualquer pedido de repactuação, nos termos da Instrução Normativa do CJF nº 001/2016.

**10.9.** Após a primeira repactuação, as demais deverão observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano entre si.

## **XI - PENALIDADES**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**11.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como a multas pecuniárias, sem prejuízo da rescisão contratual.

**11.2.** Será considerada falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, podendo ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

**11.3.** Salvo se previstos percentuais diversos no Anexo I – Termo de Referência, serão aplicadas subsidiariamente as seguintes multas:

**11.3.1** Pela total inexecução dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de 30% (trinta por cento)**, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento, calculado com base no valor anual do contrato constante do item 7.1.

**11.3.2** Pela inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de até 20% (vinte por cento)**, que será calculada sobre a parcela inadimplida, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento.

**11.3.2.1** A multa de que trata o subitem 11.3.2 poderá ser substituída por advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a critério da Administração.

**11.3.3** Pelo descumprimento de obrigações acessórias ao contrato, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes a este Contrato, ou a apresentação de nota fiscal sem a discriminação de valores tais como a contribuição para o INSS, quando for o caso, **multa de 1% (um por cento)**, calculada sobre o valor mensal da prestação constante no item 7.1.

**11.3.3.1** Pela não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, **multa de 5% (cinco por cento)**, aplicável sobre a parcela inadimplida;

#### **Da Mora**

**11.3.4** Ocorrendo atraso nos prazos estipulados neste Contrato, **multa de 01% (um por cento) por dia de atraso**, calculada sobre a parcela em mora, limitada a 20% (vinte por cento), sendo que o atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida.

**11.3.5** No caso dos serviços solicitados através de chamado, o atraso no comparecimento do profissional solicitado sujeitará a CONTRATADA à **multa de 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso**, calculada sobre o valor da hora trabalhada acrescida do valor do chamado, limitada ao valor da parcela inadimplida.

#### **Defesa e aplicação das sanções**

**11.4.** Previamente à aplicação de eventual multa, será concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentação de sua defesa.

**11.5.** A CONTRATANTE poderá reter, provisoriamente, valores correspondentes a eventuais multas no decorrer do procedimento instaurado para aplicação de penalidades.

**11.6.** Na aplicação das sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

**11.7.** As multas cominadas à CONTRATADA poderão ser, a critério da CONTRATANTE, descontadas dos pagamentos devidos e imediatamente convertidas em renda da UNIÃO;

**11.8.** A CONTRATADA será notificada da rescisão contratual ou de quaisquer penalidades que lhe venham a ser aplicadas decorrentes de infringência das condições contidas neste Contrato.

**11.9.** Poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades previstas nas demais disposições da Lei n.º 14.133/2021 e legislação complementar.

## **XII - RESPONSABILIDADE CIVIL**

**12.1.** A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, bem como a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

**12.1.1** Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratados, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

**12.1.2** Por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante a execução do serviço contratado, nos termos da Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho;

**12.1.3** Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**12.1.4** Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

**12.2.** A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível.

**12.3.** A CONTRATADA, sem ônus adicional para a Justiça Federal, poderá incluir no presente contrato, Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes ou danos pessoais a terceiros, desde que tais eventos possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos e/ou omissões de seus prepostos.

**12.4.** O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

## **XIII - RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**13.1.** A CONTRATADA indica como responsável técnico pelo serviço objeto deste contrato o Engenheiro Eletricista, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CREA sob n.º XXXXXXXX.

## **XIV - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio dos seguintes responsáveis:



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

- a) Fiscal Técnico: Diretora do Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção Judiciária de Londrina, que poderá ser contatada através do telefone (43) 3315-6210, e-mail lonnaja@jfpr.jus.br.
- b) Fiscal Administrativo e Gestor: Supervisor da Seção de Contratos e Diretor do Núcleo de Gestão de Contratos, que poderão ser contatados através do telefone (41) 3210-1451, e-mail contratos@jfpr.jus.br.

**14.2.** Os Executores do Contrato têm autoridade para exercer, em nome da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, segundo a Resolução 269/2023 do TRF da 4ª Região, principalmente quanto:

**14.2.1** Aos meios utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços, avaliando se são adequados para garantir a integridade dos bens e segurança dos usuários;

**14.2.2** À conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste Contrato;

**14.2.3** À adequação dos procedimentos utilizados pela CONTRATADA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Contrato.

**14.3.** O Gestor e Fiscal do Contrato somente aceitarão os serviços se forem executados com estrito atendimento às condições expressas nos subitens acima, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais que entenderem necessários, como comprovantes de pagamento de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, dentre outros, conforme previsão contida no Art. 50 da Lei 14.133/2021.

**14.4.** Caberá aos Executores do Contrato a notificação da CONTRATADA quanto à aplicação de penalidade, nos casos em que lhe seja cabível, de acordo com a Cláusula XI - Penalidades.

**14.5.** A fiscalização de que trata os itens anteriores será exercida no interesse da CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **XV - VINCULAÇÃO**

**15.1.** A CONTRATADA vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 015/25, bem como a todos os seus anexos, e à proposta apresentada, sendo que a Justiça Federal somente aceitará os serviços objeto deste contrato caso verifique a conformidade entre o que foi solicitado e o que foi efetuado durante a execução contratual.

## **XVI - ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

**16.1.** Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 124, seus incisos e parágrafos, da Lei 14.133/2021.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** A extinção deste Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas nos artigos 106, 111 e 137 da Lei n.º 14.133/2021.

**16.3.1** Nos casos de extinção do Contrato devido à ausência de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando a Administração entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem, a extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

**16.3.2** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará à extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**16.4.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação do contrato com a licitante que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal do Paraná, conforme art. 3º da Resolução 7/2005 do CNJ.

**16.5.** São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Justiça Federal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

## **XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Todas as comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, especificado no preâmbulo deste contrato, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, quando feita pessoalmente, ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

**17.2.** Comprovantes solicitados por meio físico poderão ser substituídos por documentos equivalentes emitidos de forma eletrônica, caso haja amparo legal.

**17.3.** Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147 – CJF de 15/04/2011, a CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

**17.4.** A execução do presente contrato será regida pelas disposições contidas nas Leis nº 14.133/2021, Resolução n.º 169/13 do CNJ e legislação complementar.

**17.5.** Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes contraentes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato, tudo de acordo com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

**17.6.** A existência de registro da CONTRATADA no CADIN constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos que envolvam desembolso de recursos públicos, nos termos dos arts. 6, III e art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

**17.7.** Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 90015/25

DADOS DA PROPONENTE

Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

E-mail:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O DOCUMENTO CONTRATUAL \*

Nome:

CPF:

RG:

Cargo ocupado na empresa:

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Nome:

Formação profissional: Engenheiro Eletricista

Número da inscrição no CREA:

DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE

Banco:

Agência:

Conta corrente:

RESUMO DA PROPOSTA

| CESSÃO DE MÃO DE OBRA                                 |           |            |                |                   |
|-------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------|-------------------|
| Tipo de serviço                                       | Horas     | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total Anual |
| Oficial Eletricista                                   | 40 h/sem. | 1          |                |                   |
| Oficial de Manutenção Predial                         | 40 h/sem. | 1          |                |                   |
| Valor total anual: serviços por cessão de mão de obra |           |            |                |                   |

| SERVIÇO POR CHAMADO                     |            |                |                   |
|-----------------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| Tipo de serviço                         | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total Anual |
| Engenheiro: Valor do chamado            | 72         |                |                   |
| Engenheiro: Valor da hora técnica       | 144        |                |                   |
| Valor total anual: serviços por chamado |            |                |                   |

Prazo de validade da proposta: ..... dias (mínimo 60 dias).



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ATENÇÃO:**

Para a elaboração da proposta deverão ser utilizadas as diretrizes da Convenção Coletiva vigente.

A presente Tabela é apenas **resumo** das propostas comerciais que a empresa licitante está cotando. Caso haja diferença entre os valores apresentados neste resumo de proposta e os obtidos pela soma das planilhas de custo apresentadas pela licitante, serão válidos para a presente licitação, os valores orçados obtidos em referida soma da planilha de custos.

**Havendo necessidade de adequação dos valores, a licitante fica ciente que a adequação/correção será efetuada com base nos valores unitários para cada posto. Se após a adequação o valor total final for superior ao valor final da proposta, deverá haver redução dos valores unitários para compatibilização com o valor final da proposta.**

A empresa terá que apresentar **planilhas individualizadas para cada item**, que deverão detalhar o valor unitário mensal, em função da categoria e da carga horária de cada posto, seguindo o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços abaixo, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores.

---



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(deve ser elaborada uma planilha para cada categoria profissional e jornada diária de trabalho)

**Identificação da Planilha: .....**



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

| Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação) |                                               |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| A                                                           | Data de apresentação da proposta              |  |
| B                                                           | Município/UF                                  |  |
| C                                                           | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo |  |
| D                                                           | Nº de meses de execução contratual            |  |

| Mão de obra |                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------|--|
| 1           | Tipo de Serviço                                          |  |
| 2           | Classificação Brasileira de ocupações (CBO)              |  |
| 3           | Salário Normativo da Categoria Profissional              |  |
| 4           | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 5           | Data base da Categoria                                   |  |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
|  | Regime de Tributação |  |
|--|----------------------|--|

|                                             |                                      |           |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| <b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b> | <b>1. Composição da Remuneração</b>  |           |
|                                             | A Salário-Base                       | R\$ _____ |
|                                             | B Adicional de periculosidade        | R\$ _____ |
|                                             | C Adicional de insalubridade         | R\$ _____ |
|                                             | D Adicional noturno                  | R\$ _____ |
|                                             | E Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ _____ |
|                                             | F Outros (especificar)               | R\$ _____ |
|                                             | <b>TOTAL MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO</b>  | R\$ _____ |

|                                                                   |                                                                        |             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b> | <b>2.1 13º salário, Férias e Adicional de Férias</b>                   |             |
|                                                                   | A 13º salário                                                          | % R\$ _____ |
|                                                                   | B Férias e Adicional de Férias                                         | % R\$ _____ |
|                                                                   | <b>TOTAL</b>                                                           | % R\$ _____ |
|                                                                   | <b>2.2 Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras Contribuições</b> |             |
|                                                                   | A INSS                                                                 | % R\$ _____ |
|                                                                   | B Salário Educação                                                     | % R\$ _____ |
|                                                                   | C Seguro acidente do trabalho (SAT)                                    | % R\$ _____ |
|                                                                   | D SESC OU SESI                                                         | % R\$ _____ |
|                                                                   | E SENAI - SENAC                                                        | % R\$ _____ |



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

|     |                                                             |                                           |           |           |
|-----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-----------|
|     | F                                                           | SEBRAE                                    | %         | R\$ _____ |
|     | G                                                           | INCRA                                     | %         | R\$ _____ |
|     | H                                                           | FGTS                                      | %         | R\$ _____ |
|     |                                                             | <b>TOTAL</b>                              | %         | R\$ _____ |
|     |                                                             |                                           |           |           |
|     | 2.3                                                         | <b>Benefícios Mensais e Diários</b>       |           |           |
|     | A                                                           | Transporte                                | R\$ _____ |           |
|     | B                                                           | Auxílio-Refeição/Alimentação              | R\$ _____ |           |
|     | C                                                           | Assistência médica e Familiar             | R\$ _____ |           |
|     | D                                                           | Outros (auxílio creche)                   | R\$ _____ |           |
|     | E                                                           | Outros (auxílio funeral + seguro de vida) | R\$ _____ |           |
|     | F                                                           | Outros (fundo de formação profissional)   | R\$ _____ |           |
|     |                                                             | <b>TOTAL</b>                              | R\$ _____ |           |
|     |                                                             |                                           |           |           |
|     |                                                             | <b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2</b>          |           |           |
| 2   | <b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>      |                                           |           |           |
| 2.1 | 13º salário, Férias e Adicional de Férias                   | R\$ _____                                 |           |           |
| 2.2 | Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras Contribuições | R\$ _____                                 |           |           |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$ _____                                 |           |           |
|     | <b>TOTAL MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS</b>               | R\$ _____                                 |           |           |

|                                   |   |                                                                                |   |           |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| Módulo 3 - Provisão para Rescisão | 3 | <b>Provisão para Rescisão</b>                                                  |   |           |
|                                   | A | Aviso Prévio Indenizado                                                        | % | R\$ _____ |
|                                   | B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado                               | % | R\$ _____ |
|                                   | C | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado       | % | R\$ _____ |
|                                   | D | Aviso Prévio Trabalhado                                                        | % | R\$ _____ |
|                                   | E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | % | R\$ _____ |
|                                   | F | Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado          | % | R\$ _____ |
|                                   |   | <b>TOTAL MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>                                 | % | R\$ _____ |

|                                                       |     |                                                              |   |           |
|-------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------|---|-----------|
| Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | 4.1 | <b>Substituto nas Ausências Legais</b>                       |   |           |
|                                                       | A   | Substituto na cobertura de Férias                            | % | R\$ _____ |
|                                                       | B   | Substituto na cobertura de Ausências legais                  | % | R\$ _____ |
|                                                       | C   | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade               | % | R\$ _____ |
|                                                       | D   | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | % | R\$ _____ |



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

|                                            |                                 |                                                                  |           |           |
|--------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                                            | E                               | Substituto na cobertura de Afastamento maternidade               | %         | R\$ _____ |
|                                            | F                               | Substituto na cobertura de Outras ausências ( especificar)       | %         | R\$ _____ |
|                                            | <b>TOTAL</b>                    |                                                                  | %         | R\$ _____ |
|                                            |                                 |                                                                  |           |           |
|                                            | 4.2                             | <b>Substituto na Intrajornada</b>                                |           |           |
|                                            | A                               | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | R\$ _____ |           |
|                                            | <b>TOTAL</b>                    |                                                                  | R\$ _____ |           |
|                                            |                                 |                                                                  |           |           |
|                                            |                                 | <b>QUADRO RESUMO</b>                                             |           |           |
|                                            | 4                               | <b>Custo de Reposição do Profissional ausente</b>                |           |           |
| 4.1                                        | Substituto na Intrajornada      | R\$ _____                                                        |           |           |
| 4.2                                        | Substituto nas Ausências Legais | R\$ _____                                                        |           |           |
| <b>TOTAL MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO</b> |                                 | R\$ _____                                                        |           |           |

|                                    |                                          |                         |           |  |
|------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-----------|--|
| <b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b> | 5                                        | <b>Insumos Diversos</b> |           |  |
|                                    | A                                        | Uniformes               | R\$ _____ |  |
|                                    | B                                        | Materiais               | R\$ _____ |  |
|                                    | C                                        | Equipamentos            | R\$ _____ |  |
|                                    | D                                        | Outros (especificar)    | R\$ _____ |  |
|                                    | <b>TOTAL MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b> |                         | R\$ _____ |  |

|                                                      |                                                            |                                           |           |           |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | 6                                                          | <b>Custos indiretos, Tributos e Lucro</b> |           |           |
|                                                      | A                                                          | Custos Indiretos                          | %         | R\$ _____ |
|                                                      | B                                                          | Lucro                                     | %         | R\$ _____ |
|                                                      | C                                                          | Tributos                                  | %         | R\$ _____ |
|                                                      |                                                            | C1. Tributos Federais (PIS + COFINS)      | %         | R\$ _____ |
|                                                      |                                                            | C2. Tributos Estaduais (especificar)      | %         | R\$ _____ |
|                                                      |                                                            | C3. Tributos Municipais (ISSQN)           | %         | R\$ _____ |
|                                                      | <b>TOTAL MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b> |                                           | R\$ _____ |           |
|                                                      |                                                            |                                           |           |           |

|                                                    |                                                            |           |  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>        |                                                            |           |  |
| <b>Mão-de-obra vinculada (valor por empregado)</b> |                                                            |           |  |
| A                                                  | Módulo 1 - Composição da Remuneração                       | R\$ _____ |  |
| B                                                  | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$ _____ |  |
| C                                                  | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                          | R\$ _____ |  |



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

|   |                                                       |           |
|---|-------------------------------------------------------|-----------|
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | R\$ _____ |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos                           | R\$ _____ |
|   | <b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>                   | R\$ _____ |
| F | Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro         | R\$ _____ |
|   | <b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>                      | R\$ _____ |

Para a elaboração da proposta deverão ser utilizadas as diretrizes da Convenção Coletiva vigente.

---

Local e data

---

Assinatura e carimbo da empresa



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados e vigentes:

Nome da Empresa / do Órgão Público \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

| Nome da Empresa / Órgão Público | Nº e Ano do Contrato | Valor Total do Contrato |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------|
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |
|                                 |                      |                         |

**Local e data:**



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

---

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO V - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA E DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

TERMO DE VISTORIA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, situada em \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, através do Sr(a). \_\_\_\_\_, compareceu à sede da Subseção Judiciária de Londrina, na Avenida do Café, 543, e realizou a vistoria técnica necessária para a execução dos **serviços de manutenção preventiva e corretiva em móveis e imóveis para a Subseção Judiciária de Londrina** descrito no processo administrativo nº 0003364-04.2025.4.04.8003.

Nesta oportunidade foram dirimidas as dúvidas pertinentes aos serviços que deverão ser realizados para a perfeita execução do objeto do Pregão nº 90015/25.

NOME LEGÍVEL:

CARGO:

ASSINATURA:



**JUSTIÇA FEDERAL**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ**

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante, Sr(a). \_\_\_\_\_, declara que lhe foi disponibilizado o acesso às dependências da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná para vistoria, de forma a viabilizar a elaboração de proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico 90015/25, porém dispensa a oportunidade de vistoria “in loco”, por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços conforme as informações constantes no Edital.

Declara, ainda, que se responsabiliza por quaisquer situações supervenientes que possam surgir em decorrência desta dispensa e que as informações contidas no Edital do Pregão 90015/25 são suficientes para a perfeita execução do objeto.