



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Licitação  
Fl.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2011  
PROCESSO Nº 939/2010**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2011

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra ao Serviço de Licitação por meio do e-mail: [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br).

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviado ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br) (art.19 do Decreto nº 5.450/2005).



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2011

**PROCESSO Nº 939/2010**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**DATA DA ABERTURA: 20/09/2011**  
**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 9:00h**  
**LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 590, de 29 de novembro de 2010** e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 939/2011** torna público que realizará licitação, **PRE-GÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 5.450, de 31.05.2005, pelo Decreto nº 3.555 de 08.08.2000 e pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa nº 02/2008, do MPOG/SLTI e pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, Lei complementar nº 123/2006 e Decreto Nº 6.204/2007, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e o Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação 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.

### 1 DO OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização que compreenderá, além do fornecimento do posto de serviço, os materiais e equipamentos necessários à execução desses serviços, a serem realizados nas dependências dos imóveis pertencentes a Justiça do Trabalho da 16ª Região, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações e quantitativos constantes Termo de Referência e demais anexos, parte integrante deste Edital;

**1.2** Os empregados das empresas contratadas não terão qualquer vínculo empregatício com este Tribunal. Caberá (ão) à(s) empresa(s) contratada(a) recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com este Tribunal, inclusive em matéria trabalhista.

**1.3** Em caso de divergência entre as especificações do objeto registradas no Comprasnet e as constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

### 2. DOS ANEXOS - CONSTITUEM ANEXOS AO EDITAL

**2.1** - Anexo I – Termo de Referência

**2.2** - Anexo I-A – Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do servente

**2.3** - Anexo I-B - Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do encarregado

**2.4** - Anexo I-C - Quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços



- 2.5 - Anexo I-D - Planilhas estimativas de quantitativos de preços de material de limpeza
- 2.6 - Anexo I-E - Planilhas estimativas de quantitativos de preços de equipamentos e ferramentas
- 2.7 - Anexo I-F - Formulário modelo de planilhas de custos
- 2.8 - Anexo I-G - Modelo de quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços
- 2.9 - Anexo I-H - Relação básica de materiais de limpeza
- 2.10 - Anexo I-I - Relação básica de equipamentos e ferramentas
- 2.11 - Anexo I-J - Práticas Ambientais
- 2.12 - Anexo I-K - Endereços dos locais de prestação dos serviços
- 2.13 - Anexo II - Declaração de vistoria
- 2.14 - Anexo III - Modelo de Declaração de contratos
- 2.15 - Anexo IV - Minuta de contrato

### 3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

3.1.1 Não se encontrem com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;

3.1.2 Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade; ou punidas com suspensão pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a suspensão;

3.1.3 Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição, ou ainda, empresas estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

3.1.4 **Não sejam Pessoas Jurídicas organizadas sob a forma de Sociedades Cooperativas de mão-de-obra**, por força do Termo de Conciliação Judicial firmado em 05.06.2003, entre a Advocacia Geral da União – AGU e o Ministério Público do Trabalho – MPT, nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, que tramitou perante a Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

3.2- As Pessoas Jurídicas constituídas na forma da Lei nº 9.790/99 – **Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs)**, somente poderão participar deste certame se houver compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto licitado.

3.3 Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.



#### 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art.3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2 O credenciamento do licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Regional (TRT), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

4.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA O DIREITO DE PREFERÊNCIA

5.1 O fornecedor que fizer jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei, deve declarar, no ato do envio de sua proposta e em campo próprio do sistema, que atende os requisitos do art. 3º da **Lei Complementar 123/2006**.

5.2 O Sistema Comprasnet verificará automaticamente, junto ao banco de dados da Receita Federal, a condição do porte das empresas, se microempresas - MEs e empresas de pequeno porte - EPPs, que será refletida no sistema após o encerramento da fase de lances.

5.3 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.



## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas;

**7.1.1 — A proposta no sistema deverá constar como o preço unitário o valor mensal dos serviços e COMO PREÇO GLOBAL O VALOR ANUAL dos serviços;**

**7.1.1.1 – No julgamento será considerado o menor preço anual.**

7.1.1.2 – A empresa que apresentar o menor preço, após os lances, deverá encaminhar proposta, conforme disposto no item 9.11 deste Edital.

7.2 É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo sistema comprasnet e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas;

7.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.(art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005);

7.4 – A proposta de preço do licitante vencedor deverá ser encaminhada, ajustada ao lance proposto, na forma determinada no item 9.11 deste edital.

7.5 É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação;

7.6 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.7 Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

7.8 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período aqui estabelecido.

## 8 DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 22 do Decreto nº 5.450/2005);

8.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (22 § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);



**8.4** 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 do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

## **9 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

**9.1.1** Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL dos serviços**.

**9.2** O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances;

**9.3** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 24, § 2º do Decreto nº 5.450/2005);

**9.4** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art.24, §3º, do Decreto nº 5.450/2005);

**9.4.1** O sistema durante a etapa de lances registrará em ata, lance acima do menor lance ofertado, desde que este seja inferior ao último lance encaminhado pelo respectivo fornecedor;

**9.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.24, §4º, do Decreto nº 5.450/2005);

**9.6** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.24, §5º, do Decreto nº 5.450/2005);

**9.7** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.7.1** Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação - [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);

**9.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um a sessenta minutos;

**9.8.1** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá **período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será





automaticamente encerrada a recepção de lances (art.24, §§ 6º e 7º do Decreto nº 5.450/2005);

**9.9** Encerrada a etapa de lances, a sessão pública será suspensa para análise da proposta e das respectivas planilhas de custos e formação de preços da detentora do menor lance ofertado;

**9.10-** A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a nova proposta de preços com as respectivas planilhas ajustadas ao novo valor por ela ofertado, **no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a etapa de lances, sob pena de desclassificação**, através do link anexar do sistema comprasnet, quando disponibilizado pelo pregoeiro, que será informado através do chat, ou pelo e-mail: [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br).

**9.11** – A proposta de preços deverá:

**9.11.1** - Ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo apresentar todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, contendo a razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefones fixos do escritório, nome do representante legal para contato, acompanhada dos seguintes documentos:

**9.11.1.1 Planilhas de composição de custos e formação de preços da categoria de mão de obra envolvida na contratação nos Anexos I-A e I-B em conformidade com o modelo apresentado no anexo I-F;**

**9.11.1. 2 Quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços, conforme Anexo I-G**

**9.11.1. 3 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os materiais, conforme Anexo I-H;**

**9.11.1. 4 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos, conforme Anexo I - I;**

**9.11.1. 5 Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta, devendo encaminhar ainda o GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.**

**9.12-** Os **Anexos I-A e I-B** servirão apenas como modelo, devendo a licitante efetuar alterações que julgar necessárias, já que a mesma servirá para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no

preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

**9.12.1** Os itens que a empresa considerar que não fazem parte da composição de custos deverão ser preenchidos com valor ZERO, admitindo-se inclusões de itens



que não estejam citados na planilha, mas façam parte efetiva da composição de custo.

**9.13** O **licitante** deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado.

**9.13.1** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo **Pregoeiro**;

**9.13.2** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar em majoração de seu valor global.

**9.14** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, para orientar a decisão de aceitação da proposta.

**9.15** A sessão pública será reiniciada no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.

## 10 DO EXERCÍCIO AO DIREITO DE PREFERÊNCIA

**10.1** Após o encerramento da fase de lances e apurado o menor preço global, inicia-se as verificações do sistema eletrônico para a efetivação dos casos de empate;

**10.1.1** Havendo **empate** de propostas entre empresas de médio e grande porte e ME/EPP, o sistema passa a disponibilizar funcionalidade para identificar em coluna própria as ME/EPPs participantes, fazendo-se a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja ME/EPP e das demais ME/EPPS na ordem de classificação;

**10.1.1.1** Entende-se como **empate**, aquelas situações em que as **propostas/lançes finais** registradas pelas **microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores ao último lance (§ 2º, do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006)**;

**10.1.2** Para proceder ao critério de desempate, o sistema automaticamente selecionará os itens com suas características, disponibilizando-os nas telas do pregoeiro e fornecedores, em seguida encaminhará mensagens convocando a ME/EPP que se encontrar na situação descrita no item anterior (empate) para fazer a sua última oferta de preço, obrigatoriamente de valor abaixo da primeira colocada, no **prazo de 5 minutos**, controlado pelo sistema, sob pena de preclusão (**§ 3º, do art. 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**);

**10.1.3** Caso a ME/EPP cuja proposta se enquadrar na situação de empate desista ou não se manifeste no prazo estabelecido no **subitem anterior**, o sistema convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II da LC 123/2006);

**10.1.4** Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;





**10.1.5** Não havendo êxito ou não existindo empate prevalecerá a classificação inicial;

**10.1.6** Na hipótese da equivalência de valores, nas propostas registradas entre duas ou mais ME/EPPS, que se encontre na situação descrita no subitem 10.1.1.1, o sistema fará um sorteio eletrônico entre as licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate ( art. 45, III da Lei Complementar nº 123/2006);

**10.1.7** Na ausência de funcionalidade do sistema, deverá o pregoeiro oportunizar às ME/EPPS com direito de preferência para que elas possam exercê-lo mediante manifestação no chat.

## **11 DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1** Após a realização de desempate das propostas e classificação final dos licitantes, o pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (art.24, §8º, do Decreto nº 5.450/2005);

**11.2** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 12.5** o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## **12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**12.1** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, compatibilidade com o valor de mercado e exequibilidade dos valores ofertados, atendidas as exigências e especificações estipuladas no Edital e seus anexos;

**12.2** O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo permitido para contratação;

**12.3** No exame de aceitabilidade da proposta vencedora, se for constatado pelo pregoeiro qualquer erro de cálculo no preenchimento das planilhas que implique incompatibilidade entre o valor final proposto e seu detalhamento, será indicado o erro ao licitante, devendo a licitante reapresentar a proposta de preço devidamente corrigida e acompanhada de novo detalhamento em planilhas, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação e desde que não haja majoração do preço final proposto, conforme previsto no art. 24 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;.

**12.3.1** Erro no preenchimento da Planilha não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 29-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;



**12.4** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e constatado o atendimento às exigências fixadas no edital e anexos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**;

**12.5** Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, 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 uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus Anexos;

**12.6** Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

**12.7** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

**12.8** Serão desclassificadas as propostas que:

**12.8.1** Contenham vícios ou ilegalidades;

**12.8.2** Estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

**12.8.3** Apresentem preços finais superiores ao valor máximo anual estabelecido no Termo de Referência;

**12.8.4** Serão desclassificadas ainda, as propostas lançadas erroneamente no sistema comprasnet de forma que comprometa a realização deste pregão;

**12.8.5** Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

**12.8.5.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes desta contratação;

**12.8.5.2** O ônus da prova de exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro;

**12.8.5.3** A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta;

**12.8.5.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.( art.29, §3º IN 02/2008);

**12.8.6** A Administração poderá ainda efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta do



licitante, podendo adotar, dentre outros, procedimentos de pesquisas de preços em órgãos públicos ou privados.

### 13 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**13.1** É permitida a comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio do cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, e da IN MARE nº 05, de 21/07/1995, assegurada à cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão;

**13.2** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos “Documentos de Habilitação” da licitante com proposta classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital;

**13.2.1** Para as licitantes inscritas no SICAF e que optaram pela utilização deste Sistema, a verificação será feita por meio de consulta “on-line” da regularidade do cadastro no SICAF, assegurada à cadastrada, caso conste algum documento vencido, o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão do Pregão, cujo resultado será informado às interessadas, pelo Pregoeiro;

**13.2.2** A convocação para apresentação da documentação atualizada e da documentação de **comprovação de qualificação técnica** será feita através do **sistema comprasnet**, devendo a empresa encaminhar o documento por meio do link “Anexar” ou pelo email [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br), **no prazo máximo de 24 horas**, quando convocado pelo pregoeiro, através do chat - para tanto os documentos deverão estar “scaneados” antecipadamente;

**13.2.3** Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, que será juntada ao processo de licitação;

**13.3** Ainda para efeito de habilitação será verificado se a licitante declarou, em campo próprio do sistema eletrônico no sitio do comprasnet, que a empresa não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como não utiliza o trabalho de menores de 16 (desesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme exigência contida no inciso V, Art. 27, da Lei 8.666/93.

**13.4** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

**13.5** O licitante vencedor que optarem por **não** utilizar o SICAF para fins de verificação de seu cadastramento, ou havendo irregularidade ou documento vencido, deverá encaminhar quando solicitado pelo pregoeiro através do chat, por meio do link “Anexar”, pelo sistema comprasnet, os documentos abaixo:



### 13.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.5.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.5.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 13.6 REGULARIDADE FISCAL

13.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.6.2 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal referente aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

13.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, mediante certidão da Dívida Ativa da União;

13.6.4 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;

13.6.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.6.6 Havendo alguma restrição na documentação fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**art. 43, § 1º, da LC 123/2006**);

13.6.6.1 – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos, sob pena de intempestividade.

13.6.6.2 A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **item 13.6.6**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);



## 13.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.7.1** Para comprovar a qualificação técnica o licitante deverá apresentar:

13.7.1.1 Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza, conservação e higienização em área igual ou superior a 22.895 m<sup>2</sup> (vinte e dois mil oitocentos e noventa e cinco metros quadrados), com fornecimento de material. Essa área correspondente a 50% do somatório das áreas interna e externa do TRT 16ª Região;

13.7.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

13.7.1.2 Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que demonstre que a licitante administra contratos abrangendo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) empregados que executam serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

13.7.1.3 Declaração da licitante informando os contratos firmados pela empresa, conforme Anexo III, que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto ora licitado, ou seja, serviços de limpeza, conservação e higienização;

13.7.1.3.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.7.1.4 - Declaração da empresa de que vistoriou o local onde serão executados os serviços e que tomou pleno conhecimento de todas as condições existentes para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação ou declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto desta licitação, conforme **ANEXO II** deste Edital.

13.7.1.4.1- A vistoria deverá ser agendada na Diretoria de Serviços Gerais, pelos telefones (98) 2109-9346/2109-9345, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

13.7.1.4.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

## 13.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

**13.8.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

**OBSERVAÇÃO:**

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em Jornal; ou
- 3 - por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**; ou
- 4 - por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**13.8.1.1** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1(um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**13.8.1.2** O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**13.8.1.3** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

**13.8.1.4** Apresentação dos índices contábeis maior que 1 (um), comprovará a boa situação financeira da empresa.

**13.8.1.5** A licitante que possuir valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei, de que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices ofici-





ais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreços, o memorial de cálculo correspondente.

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

**13.9** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;

**13.10** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

**13.11** Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá **validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de emissão;

**13.12** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado

**13.13** Para fins de habilitação, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (art.25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005);

**13.14** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverão ser remetidos por meio do sistema eletrônico comprasnet através do link anexar, que será disponibilizado pelo pregoeiro, ou para o endereço eletrônico [cpl@trrt16.jus.br](mailto:cpl@trrt16.jus.br), no prazo máximo de 24 horas, contados da solicitação do Pregoeiro. **Para facilitar a remessa é prudente que a documentação referente a qualificação técnica e a certidão requerida no item 13.8.2 estejam previamente “scaneadas”.**

**13.15** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será **declarada vencedora**;

**13.16** Na hipótese de a licitante melhor classificada não ser beneficiária do direito de preferência e desatender às exigências habilitatórias, será declarada inabilitada, cabendo ao Pregoeiro examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

**13.17** 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;

**13.18** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível



a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art.26, § 3º do Decreto nº 5.450/2005);

#### **14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** A adjudicação será feita pelo pregoeiro, quando não houver interposição de recurso, caso contrário, pelo Diretor Geral deste TRT;

**14.2** Julgados os recursos, o Diretor Geral deste TRT fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação;

**14.3** - Homologado o resultado da presente licitação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, as obrigações daí decorrentes constarão de Nota de empenho, emitida pela Diretoria de Orçamento e Finanças, e do Contrato que serão entregues à adjudicatária dentro do prazo de validade da proposta.

#### **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**15.1** - As despesas para execução do objeto deste pregão correrão à conta da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho (4256), Grupo de Despesa: 3 – Outras Despesas Correntes, ED 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra.

#### **15 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, deverá fazer prova da prestação da garantia contratual, correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do contrato, que se estenderá sua validade estendida por até 3 meses após o término da vigência contratual e será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, conforme previsto no inc. XIX, do art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

**15.1.1** A garantia prestada pelo contratado somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes dessa contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme previsto no inc. XIX, art. 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

**15.2** - A adjudicatária poderá declarar na sua proposta a opção pela modalidade de garantia.

**15.2.1** - São modalidades de garantia:

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



**15.2.2** - Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado em conta com rendimento diário e/ou mensal da Caixa Econômica Federal, a fim de manter a sua atualização financeira.

**15.3** - Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de quarenta e oito horas, contados da data em que foi notificada pelo contratante.

**15.4** - Em caso de alteração do valor do contrato a contratada deverá complementar, num prazo máximo de 10 (dez) dias, o valor da garantia, de modo a que corresponda a 3% (três por cento) do valor atualizado do contrato.

## **16 - DO CONTRATO**

**16.1** A Administração deste TRT convocará oficialmente a (s) licitante (s) vencedora (s), durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho**, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**16.1.1** O prazo de convocação estabelecido no subitem acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**16.1.2** A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, IV da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;

**16.2** O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93;

**16.3** A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

**16.3.1** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;

**16.4** A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de de 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato;

**16.5** O Contrato poderá ser rescindido se a CONTRATADA deixar de cumprir as seguintes condições:



**16.5.1** se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009 ;

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

**16.5.2** Pela subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, consoante inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93.

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

**16.7** - Até que a contratada comprove o disposto no subitem 16.6, o contratante deverá reter a garantia contratual prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos no prazo de até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido no subitem 15.1.1;

**16.8** - A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

**16.9** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**16.10** É vedado a CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato decorrente deste certame, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes e desembargadores vinculados à Justiça do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução N° 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados vinculado a prestação dos serviços decorrente deste certame via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, conforme previsto no inc. III, art. 19-A da IN n° 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN n° 03 de 15/10/2009;

**17.2** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato;

## **18 DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil



do mês posterior à prestação dos serviços. O prazo será contado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, na Diretoria de Cadastramento Processual (DCP), situada no térreo do edifício-sede deste Regional, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade;

**18.2** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal ou fatura pela contratada, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

**18.2.1** Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei 9.032/1995;

**18.2.2** Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

**18.2.3** Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on line” ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

**18.3** – As faltas ao serviço que forem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais;

**18.4** - A nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido no **subitem 18.1**.

**18.5** – A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRT em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a prestação dos serviços;

**18.6** Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, os valores **provisionados** para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual (multa do FGTS) por dispensa sem justa causa dos trabalhadores da contratada serão retidos e depositados pela Administração em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação- aberta em nome da CONTRATADA, que somente serão liberados por ordem da CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as condições estabelecidas nas alíneas do inciso I, do art. 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

**18.7** Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.

**18.8** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.



**18.9** A contribuição previdenciária será retida na fonte, conforme o disposto na IN MPS/SRP nº 3/2005, art. 140).

**18.10** – A retenção / recolhimento do ISSQN, se for o caso, será efetuada pelo TRT, quando do pagamento da fatura, conforme Lei nº 3.758/98;

**18.11** – Sobre o valor total da fatura será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;

**18.12** – Será dispensada a retenção tributária dos tributos abrangidos pelo simples nacional, caso a contratada apresente junto com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micros Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

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

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**18.13.1** - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## 19 DA REPACTUAÇÃO

**19.1** – Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

**19.2.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto





forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

**19.3.1.** Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

**19.3.2.** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base dos instrumentos;

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

**19.5** A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**19.6** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, conforme estabelecido no § 7º, do art. 40 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

**19.7** Fica vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

## **20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**20.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão;

**20.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.2.1** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). no link: acesso livre > pregões > agendados ou no menu principal, no link: visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso;

**20.3** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública o interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre ato convocatório do Pregão, exclusivamente no endereço [cpl@trt16.gov.br](mailto:cpl@trt16.gov.br).

**20.4** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;



## 21 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**21.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art.26 do Decreto nº 5.450/2005);

**21.2** A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art.26, §1º, do Decreto nº 5.450/2005);

**21.2.1 Intenção motivada** de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

**21.3** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante;

**21.4** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art.26, §2º, do Decreto nº 5.450/2005);

**21.5** Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**21.6** Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema;

**21.7** O sistema encaminhará automaticamente e-mail para os demais licitantes quando do registro das razões do recurso;

**21.8** As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1** Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, e será descredenciado no SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **sem prejuízo das multas previstas neste edital**, garantida a **ampla defesa a licitante** que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;
- c) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;



- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;

**22.1.1.** Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**22.2** - Pelos motivos que se seguem, **principalmente, a licitante vencedora** estará sujeita à penalidade do item anterior:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não execução dos serviços, objeto desta licitação, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

**22.3** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa administrativa;
3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos e,
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**22.4** – Serão aplicadas multas administrativas, conforme estabelecido abaixo:

**22.4.2.** Na ocorrência das alíneas “b” e “d”, do item 22.1 as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

**22.4.3** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**

**22.4.4**- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no subitem 5, do item **13.1** deste Termo de Referência;

**22.4.5**- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no subitem 5, do item **13.1** deste Termo de Referência;



**22.5-** Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

**22.6.** Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 dias após a data estipulada para tal;

b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

**22.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração deste Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**22.8-** O valor da multa será descontado da garantia contratual, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada (art. 86, §§ 2º e 3º da Lei 8.666/93) e se a multa for superior ao do pagamento devido, a Contratada continuará efetuando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**22.9 -** Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

**22.10.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

**22.11.** As sanções aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** Após a declaração da(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento licitatório será submetido ao Diretor-Geral, para homologação;

**23.2** A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser:

**23.2.1 Revogada**, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**23.2.2 Anulada**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



**23.3** As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**23.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

**23.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (art.5º, § único, do Decreto nº 5.450/2005);

**23.6** Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

**23.7** Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, no Serviço de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Sobrelaja, Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379(fax), nos dias úteis, no horário das 8 às 17 h ou via e-mail através do endereço eletrônico [cpl@trt16.jus.br](mailto:cpl@trt16.jus.br);

**23.8** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**23.9** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**23.10** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**23.11** O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**23.12** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

**23.13** Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: [comprasnet@planejamento.gov.br](mailto:comprasnet@planejamento.gov.br);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Licitação  
Fl.

**23.14** O presente edital estará disponibilizado no sítio, [www.trt16.jus.br](http://www.trt16.jus.br), do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e no [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

São Luís, 11 de agosto de 2011.

Raimundo Nonato Monteiro Filho  
Pregoeiro Oficial

Maria Lídia Borges de Sousa  
Equipe de Apoio

Socorro de Maria Costa Bezerra  
Equipe de Apoio

Gisele Fernandes Azevedo Cutrim  
Equipe de Apoio

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário de todos os órgãos que compõem o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na capital e no interior do Estado, compreendendo a alocação de postos de trabalho e o fornecimento, pela Contratada, de todo o material de consumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, vem sendo utilizada pelo Tribunal do Trabalho da 16ª Região e tem por objetivo:

A manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

#### **3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Lei nº 10.520 de 17/7/2002; Decretos nº 3.555, de 8/8/2000 e nº 5.450, de 31/5/2005; Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Instrução Normativa nº 5/MARE, de 21/7/95; Decreto nº 2.271, de 7/7/1997; Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/4/2008 e suas alterações; Portaria SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, e suas alterações; IN 02/2008, do





MPOG e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

3.2. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **bens e serviços comuns**, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

#### 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratação dos serviços objetiva atender à demanda periódica de limpeza e higienização das instalações do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, compreendendo o edifício sede, anexo "B" e respectivos estacionamentos; prédio do

Fórum Astolfo Serra e estacionamento, prédio do Arquivo Geral, localizados nesta Capital e prédio das Varas do Trabalho localizadas na capital e no interior do Estado do Maranhão, nos seus endereços de origem, Anexo X, deste Termo de Referência.

4.1.1 As edificações citadas no subitem 4.1 acima têm as áreas discriminadas nos quadros abaixo:

##### ÁREA INTERNA E EXTERNA

ITEM	Estrutura	Área Interna	Área Externa	Áreas Hospitalares	Fachadas Envidraçadas
<b>ESTRUTURA FÍSICA (CAPITAL)</b>					
1	PRÉDIO-SEDE	5.810,00	2.270,67	245,58	1.434,32
2	BLOCO "B"	3.708,45	1.137,02		
3	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	1.429,49	159,22		
4	FÓRUM ASTOLFO SERRA	6.069,38	8.700,16	78,48	
<b>ESTRUTURA FÍSICA (INTERIOR)</b>					
5	VARA AÇAILÂNDIA	386,47	284,84		
6	VARA BACABAL	302,60	438,30		
7	VARA BALSAS	319,17	151,69		
8	VARA BARRA do CORDA	193,56	151,22		
9	VARA BARREIRINHAS	112,82			
10	VARA CAXIAS	319,84	983,73		
11	VARA CHAPADINHA	315,24	1.234,67		
12	VARA ESTREITO	291,11	1.142,74		
13	VARA IMPERATRIZ	813,91	4.136,81		
14	VARA PEDREIRAS	280,56	781,60		
15	VARA PINHEIRO	690,71	461,65		
16	VARA PRESIDENTE DUTRA	246,26	852,56		
17	VARA SANTA INÊS	323,15	331,41		
18	VARA SÃO JOÃO dos PATOS	210,20			
19	VARA TIMON	210,68	537,16		
<b>ÁREA TOTAL</b>		<b>22.033,60</b>	<b>23.755,45</b>	<b>324,06</b>	<b>1.434,32</b>



### ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA E EXTERNA)

ITEM	Estrutura	Esquadrrias Externas		Esquadrrias Internas	
		Face Interna	Face Externa	Face Interna	Face Externa
<b>ESTRUTURA FÍSICA (CAPITAL)</b>					
1	PRÉDIO-SEDE	1.041,57	87,20	202,35	202,35
2	BLOCO "B"	164,24	493,05	58,15	58,15
3	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	132,02	132,02	45,50	45,50
4	FÓRUM ASTOLFO SERRA	1.454,91	245,27	27,75	27,75
<b>ESTRUTURA FÍSICA (INTERIOR)</b>					
5	VARA AÇAILÂNDIA	35,50	35,50	2,04	2,04
6	VARA BACABAL	14,62	14,62	2,20	2,20
7	VARA BALSAS	37,26	37,26	1,92	1,92
8	VARA BARRA do CORDA	21,06	21,06	2,84	2,84
9	VARA BARREIRINHAS	2,52	2,52		
10	VARA CAXIAS				
11	VARA CHAPADINHA	61,34	61,34		
12	VARA ESTREITO	42,35	42,35	3,00	3,00
13	VARA IMPERATRIZ	61,70	61,70		
14	VARA PEDREIRAS	62,75	62,75	1,76	1,76
15	VARA PINHEIRO	17,95	17,95		
16	VARA PRESIDENTE DUTRA	61,54	61,54	9,83	9,83
17	VARA SANTA INÊS	40,45	40,45		
18	VARA SÃO JOÃO dos PATOS	8,03	8,03		
19	VARA TIMON	26,30	26,30	4,57	4,57
<b>ÁREA TOTAL</b>		<b>3.286,11</b>	<b>1.450,91</b>	<b>361,91</b>	<b>361,91</b>

4.1.2 Serão adotados índices de produtividade por servente no período de oito horas diárias de trabalho ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme disposto a seguir:

Áreas internas – 600 m<sup>2</sup>

Área hospitalar e assemelhada - 330 m<sup>2</sup>

Área externa – 1.200 m<sup>2</sup>

Esquadria Externa (face interna/externa) – 220 m<sup>2</sup>

### 4.2. Distribuição das Áreas (m<sup>2</sup>) Índices de Produtividade

Demanda dos Serviços – Produtividade – Quantitativo Estimado						
UNIDADE	TIPO DE ÁREA	METRAGEM (m <sup>2</sup> )	Execução (dias úteis)	Produtividade diária (m <sup>2</sup> ) pelo TR 16ª Região	Qtde. estimada de Postos	Produtividade Mínima (IN 02/2008) M <sup>2</sup>
Prédio sede e Bloco "B"	Área Interna	9,518,45	1	600	16	600
Prédio sede e Bloco "B"	Área Externa	3.407,69	1	1.200	3	1.200
Prédio sede e Bloco "B"	Esquadria Externa (face interna/externa)	1.786,06	4,97	220	2	220
Arquivo Geral	Área interna	1.429,49	1	600	2	600



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**

Licitação  
 Fl.

Arquivo Geral	Área externa	159,22	1	1200	0	1200
Arquivo Geral	Esquadria externa (face interna/externa)	132,02	1	220	-	220
Fórum Astolfo Serra	Área interna	6.069,38	1	600	10	600
Fórum Astolfo Serra	Área externa	8.700,16	1,45	1.200	5	1.200
Fórum Astolfo Serra	Esquadria Externa(face interna/externa)	1.700,18	2,57	220	3	220
Vara do Trabalho de Açailândia	Áreas interna/externa-Esquadrias externas ( face interna e externa)	742, 31	1,23	600	1	600

<b>Demanda dos Serviços – Produtividade – Quantitativo Mínimo Estimado</b>						
<b>UNIDADE</b>	<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>METRAGEM (m²)</b>	<b>Execução (dias úteis)</b>	<b>Produtividade diária (m²) pelo TR 16ª Região</b>	<b>Qtde. estimada Postos</b>	<b>Produtividade Mínima (IN 02/2008) M²</b>
Vara do Trabalho de Bacabal	Áreas interna/externa-Esquadrias externa ( face interna e externa)	770,14	1,26	600	1	600
Vara do Trabalho de Balsas	Áreas interna/externa-Esquadria externa ( face interna e externa)	545,38	0,90	600	1	600
Vara do Trabalho de Barra do Corda	Áreas interna/externa-Esquadria externa ( face interna e externa)	386,90	0,61	368,68	1	600
Vara do Trabalho de Barreirinhas	Áreas interna/externa-Esquadrias externas ( face interna e externa)	117,86	1	220	1	220
Vara do Trabalho de Caxias	Área interna e Esquadria Externa(área interna e externa)	319,84	0,53	600	-	600
Vara do Trabalho de Caxias	Área externa	983,73	0,81	1.200	1	1.200
Vara do Trabalho de Chapadinha	Área interna/ Esquadria externa ( face interna e externa)	437,92	0,72	600	-	600
Vara do Trabalho de Chapadinha	Área externa	1.234,67	1	1.200	1	1.200
Vara do Trabalho de Estreito	Área interna/ Esquadrias externas (face interna e externa)	375,81	0,62	600	-	600
Vara do Trabalho de Estreito	Área externa	1.142,74	1	1.200	1	1.200

Vara do Trabalho de Imperatriz	Área interna Esquadrias externas ( face interna e externa	937,31	1,56	600	1	600
Vara do Trabalho de Imperatriz	Área externa	4.136,81	3,44	1.200	3	1.200
Vara do Trabalho de Pedreiras	Área interna Esquadrias externas ( face interna e externa	376,06	0,62	600	-	600
Vara do Trabalho de Pedreiras	Área externa	781,60	0,65	1.200	1	1.200
<b>Demanda dos Serviços – Produtividade – Quantitativo Mínimo Estimado</b>						
UNIDADE	TIPO DE ÁREA	METRAGEM (m²)	Execução (dias úteis)	Produtividade diária (m²) pelo TR 16ª Região	Qtde. estimada Postos	Produtividade Mínima (IN 02/2008) M²
Vara do Trabalho de Pinheiro	Áreas interna Esquadrias externa ( face interna e externa)	726,71	1	600	1	600
Vara do Trabalho de Pinheiro	Área externa	461,65	0,30	1.200	-	1.200
Vara do Trabalho de Presidente Dutra	Áreas interna/externa- Esquadrias internas ( face interna e externa)	369,34	0,61	600	-	600
Vara do Trabalho de Presidente Dutra	Área externa	852,56	0,71	1.200	1	1.200
Vara do Trabalho de Santa Inês	Áreas interna/externa- Esquadrias externa ( face interna e externa)	735,46	1,22	600	1	600
Vara do Trabalho de S.J.Patos	Área interna Esquadrias externa ( face interna e externa)	210,20	0,35	600	1	600
Vara do Trabalho de Timon	Áreas interna/externa- Esquadrias internas ( face interna e externa)	800,44	1,33	600	1	600

#### 4.3. Estimativa de Postos de Trabalho

Categorias	Quantitativo de Postos
Encarregado	2
Servente	59
Total	61



#### 4.4. São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, circulação de veículos e acessos;
- c) Considera-se área hospitalar e assemelhadas a área em que está instalado o Serviço de Saúde, assim compreendido Setor Médico e Setor Odontológico, localizados na sobreloja do edifício sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e no 1º andar do prédio do Fórum Astolfo Serra.
- d) Consideram-se esquadria interna (faces externa e interna) e esquadria externa (face interna), aquelas cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

4.5. Os índices de **produtividade mínima dos postos de trabalho**, constante no subitem 4.2, foram definidos em conformidade com as disposições constantes dos **arts. 43 e 44 da IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008**, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

## 5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas pelo TRT 16ª Região, no âmbito de sua jurisdição, no horário entre as 7h30h e 17h30.

### 5.1. Os serviços deverão ser executados conforme a discriminação abaixo:

#### 5.1.1. Limpeza das áreas internas – frequência

##### a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. Lavar os cinzeiros das mesas, se houver, e os situados nas áreas de uso comum;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Aspirar o pó em todo piso acarpetado;
5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, Cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8. Varrer os pisos de cimento;
9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e sempre que houver necessidade;
10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, a expensas da Contratada, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, nunca abrasivos;
12. Limpeza interna e externa dos elevadores com produtos adequados;
13. Limpar os corrimãos;
14. Higienizar os bebedouros, ao repor, quando necessário, os garrafões de água mineral adquiridos pela Administração;
15. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;



16. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do § 1º, do art. 4º, do Ato Regulamentar GP/TRT 16ª Região Nº 002/2007;
17. Realizar a higienização diária do Serviço Médico, obedecendo a rotina sugerida no item 6, obedecendo, ainda, às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de lixo e uso de equipamentos de proteção individual para a área;
18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
19. Limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
20. Lavagem dos banheiros no início da manhã.

**b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana e quando houver necessidade;
10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e, geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc
12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. Limpar persianas com produtos adequados;
5. Remover manchas de paredes;
6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. Lavar a área da garagem interna;
8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**d) SEMESTRALMENTE**

1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
2. Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;
3. Lavar as caixas d'água, com produtos adequados, removendo a lama depositada e desinfetando-as;
4. Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.





5.2 Metodologia de referência da limpeza das áreas externas:

5.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas pavimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO FOR NECESSÁRIO MAIS VEZES**

1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSALMENTE, UMA VEZ**

1. Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamentos;

5.3 Metodologia de referente à limpeza das **esquadrias**:

5.3.1 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) QUINZENALMENTE, UMA VEZ**

1. Limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhe produtos anti-embaçantes;

**b) SEMESTRALMENTE**

1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti embaçantes;

**6 – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO SERVIÇO de SAÚDE**

6.1. A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza do ambiente do Serviço Médico:

**a) AMBIENTE/SUPERFÍCIE FREQUÊNCIA Limpeza**

- I) Armários: Face externa - 1 vez ao dia ou sempre que necessário  
Face interna/externa - mensal ( sob a supervisão da Enfermagem)
- II) Balcão e bancada - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- III) Luminárias e similares - Quinzenal ou sempre que necessário;
- IV) Paredes/divisórias, teto e portas/visores - Quinzenal ou sempre que necessário
- V) Pisos em geral - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;



- VI) Consultórios/recepção - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- VII) Salas de curativos/ambulatório - Sempre que necessário;
- VIII) Lavatório/pia - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- IX) Saboneteiras/dispensadores - Parte externa - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário; Face interna - sempre ao término do sabão;
- X) Toalheiro - Parte externa - 01 vez ao dia ou sempre que necessário  
Face interna - Sempre ao término do papel.

## 7 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

7.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- b) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- c) Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

## 8 – DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

8.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados nas áreas detalhadas no subitem 4.2, nos endereços indicados no ANEXO X, deste Termo de Referência.

8.2. A Contratada alocará recursos humanos de seu quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, aplicando-se os índices de produtividade por servente, de acordo com as especificações e em conformidade com o estabelecido na IN 02, do SLTI, de 30/04/2008.

8.3 Em observância ao disposto no § 1º, do artigo 44, da IN/SLTI/MP nº 02, de 30/04/2008, será adotada a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes.

## 9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL E ECONOMICO-FINANCEIRA

Para comprovar a qualificação técnica o licitante deverá apresentar:

- a. 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza, conservação e higienização em área igual ou superior a 22.895 m<sup>2</sup> (vinte e dois mil oitocentos e noventa e cinco metros quadrados, com fornecimento de material. Essa área correspondente a 50% do somatório das áreas interna e externa do TRT 16ª Região;



- a.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.
  - b. 1 (um) ou mais atestados expedido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que demonstre que a licitante administra contratos abrangendo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) empregados que executam serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
  - c. Declaração dos contratos firmados pela empresa, conforme Anexo III, que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto ora licitado, ou seja, serviços de limpeza, conservação e higienização;
- c.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

## 9.2. Habilitação Econômico-financeira

9.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura para a empresa que iniciou suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

### OBSERVAÇÃO:

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em Jornal; ou
- 3 - por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- 4 - por cópia ou fotocópia das páginas correspondentes do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.2.1.1 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maiores que 1(um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRZO}}$$
$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.2.2. O balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.2.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

9.2.4. A licitante que possuir valor igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar, através do último balanço publicado e apresentado na forma da Lei, de que possui Patrimônio Líquido no mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

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

#### 10 – DA QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇO

A qualificação dos empregados a serem alocados nos postos de serviços são as seguintes:

##### 10.1. Encarregado:

Requisito: 2º grau completo

Experiência: 6 (seis) meses - comprovada em carteira de trabalho.

##### 10.1.1. Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar, orientar e distribuir os serviços para os serventes, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;
- c) Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- d) Distribuir os materiais de limpeza e higienização;
- e) Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- f) Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada;
- g) Comunicar ao Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- h) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- i) Receber e emitir documentos;
- j) Encaminhar ao setor de fiscalização do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências do TRT 16ª Região, previstas no contrato;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;



- l) Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- m) Tratar todos os servidores do Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- n) Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

## 10.2. Servente:

Requisito: Ensino Fundamental incompleto

### 10.2.1. Atribuições:

- a) Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- c) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- d) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- e) Tratar todos os servidores do Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- f) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- g) Encaminhar ao conhecimento do Contratante, por meio do preposto (encarregado) da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- h) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**10.3.** A escolaridade mínima exigida para essas categorias profissionais deverá ser comprovada pela Contratada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

## 11 - DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

11.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

## 12 - DOS UNIFORMES

12.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se portando crachá de identificação e trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. Os uniformes devem ser aprovados previamente pela unidade fiscalizadora do TRT 16ª Região e, a pedido da fiscalização do contrato, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações/ características básicas a seguir identificadas:



### I. Encarregado:

Descrição	Quantidade anual	Unidade	Cor	R\$Unitário estimado	R\$Total estimado	/12 /36meses	Total
Calça social ou saia em tecido tipo oxford	03	Unidade	Preta ou azul marinho ou cor padrão da empresa	25,95	77,85		
Camisa ou blusa 100% algodão, manga longa ou curta	03	Unidade	Branca ou padrão da empresa	18,50	55,50		
Meia	04	Par	Preta	5,50	16,50		
Sapato em couro, modelo tipo mocassim	02	Par	Preta	45,00	90,00		
<b>Total</b>					239,85	/12	19,99
Crachá	01	Unidade	Xxx	5,00	5,00	/36	0,14
<b>Total</b>							20,13

### II. Serventes:

Descrição	Quantidade anual	Unidade	Cor	R\$Unitário estimado	R\$ Total estimado	/12 /36	Total
Calça comprida, com elástico na cintura, em tecido tipo gabardine	3	Unidade	Preta ou azul marinho ou cor padrão da empresa	26,88	80,64		
Camiseta com gola do tipo pólo (gola esporte) manga curta, com emblema da empresa	3	Unidade	Cinza claro ou azul marinho ou cor padrão da empresa	18,00	54,00		
Meia de algodão tipo "soquete"	3	Par	Preta	6,00	18,00		
Calçado tipo tênis, com solado baixo, com palmilha antibactericida	2	Par	Preta	41,30	82,60		
<b>Total</b>					235,24	/12	19,60
Crachá	1	Unidade	Xxx	5,00	5,00	/36	0,14
<b>Total</b>							19,74

1) O kit do uniforme compõe-se de:

- a) Encarregado – 01 calça; 01 camisa; 01 par de meias; 01 par de sapatos.
- b) Servente - 01 calça; 01 camiseta; 1 par de meias; 01 par de tênis

2) Para o início da prestação do serviço a Contratada fornecerá 02 (dois) kits de uniformes, à exceção do calçado, do qual será fornecido 01 unidade (par), para cada empregado;





- 3) A cada 6 (seis) meses, contados da data do último recebimento, independente do estado em que se encontrar o uniforme em uso, deverá ser fornecido um novo kit de uniformes.
- 4) Havendo repactuação serão fornecidos, por ano, apenas dois kits ;
- 5) Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado na entrega dos novos;
- 6) A Contratada poderá fazer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pelo Contratante;
- 7) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

### 13 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Além de fornecer os serviços, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a Contratada:

- 1) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação com fotografia recente e provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário;
- 4) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- 5) Apresentar, sempre que solicitadas pelo Fiscal do contrato, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
  - a. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;
  - b. Prova de regularidade para com a Seguridade Social (CND) conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
  - c. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  - d. Comprovante da entrega dos vales transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - e. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - f. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;



- g. Comprovação do encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e CAGED;
  - h. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
  - i. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
  - j. Comprovar a regularidade fiscal, contactada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
- 6) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Contratante;
- 7) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- 8) Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9) Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- 10) Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;**
- 11) Apresentar ao Contratante, antes do início do contrato, a relação de empregados que efetuarão os serviços objeto deste termo de Referência com o respectivo horário de trabalho e o cargo;
- 12) Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- 13) Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- 14) Notificar o Contratante, **por escrito**, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- 15) Identificar todo e qualquer equipamento, ferramenta e utensílio de sua propriedade, de forma a não ser confundido com similares de propriedade do Contratante;



- 16) Apresentar à Diretoria de Serviços Gerais a listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
- 17) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 18) Destacar **encarregado** responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho **em tempo integral**, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 19) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 20) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 21) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, juntamente com o fiscal do contrato;
- 22) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 23) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 24) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 25) Submeter ao fiscal do contrato, para avaliação da qualidade e quantidade, os materiais de limpeza e higienização que serão utilizados na realização dos serviços. A partir da data dessa primeira avaliação, a periodicidade da apresentação dos materiais far-se-á mensalmente;
- 26) Fornecer os materiais ou equipamentos informados neste Termo de Referência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em situação eventual, se assim for necessário;
- 27) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a Contratante;



28) Providenciar meios para garantir o comparecimento dos empregados no local da prestação de serviço no caso de greve dos transportes coletivos;

29) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

30) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, **nem mesmo parcialmente**, o Contrato, **nem subcontratar** quaisquer das prestações a que está obrigada;

31) Proceder o atendimento extraordinário em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

32) Manter em seus arquivos, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigor o contrato, o resultado dos exames médicos dos empregados, onde se comprove não serem portadores de moléstia infecto-contagiosas, e os atestados médicos de sanidade mental;

33) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

34) Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;

35) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal;

36) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);

37) Refazer os serviços que, a juízo do Fiscal, representante do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

38) Substituir seus equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo haver comunicação formal ao Contratante;

39) Manter sede, filial ou escritório em São Luis- MA com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, admissão e demissão dos funcionários.

39.1. A obrigação alcança a Contratada estabelecida em unidade da federação diversa da do Contratante e deverá ser comprovada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

40) Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material e limpeza especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela fiscalização, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;



41) Encaminhar mensalmente a relação dos produtos de limpeza e higienização na forma discriminada no Anexo II deste Termo de Referência, informando quantidade e valores unitário e total;

13.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.3. São expressamente vedadas à Contratada:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização de representante do Contratante;
- c) Retirar os equipamentos disponibilizados para o cumprimento da obrigação das dependências do Contratante, salvo para manutenção ou substituição por outro, similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao Contratante a autorização prévia.

#### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá ao Contratante:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- b) Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos, observando os prazos estipulados;
- d) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- e) Impedir que terceiros, que não seja a empresa Contratada, efetuem os serviços prestados;
- f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante;
- g) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS, e outros previstos em legislação pertinente, se for o caso;



h) Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

i) Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição, para uso dos empregados da Contratada;

j) Glosar, do valor mensal do contrato, as provisões de encargos trabalhistas relativas às férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa a serem pagas à Contratada, depositando-as em conta corrente vinculada-bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa e para isso destinada.

j.a) A movimentação da conta somente se dará por ordem expressa do Contratante;

## 15 - DOS SALÁRIOS MÍNIMOS VIGENTES (PISOS SALARIAIS), ESTABELECIDOS PARA AS CATEGORIAS

15.1. Os salários mínimos vigentes (**pisos salariais**) dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados, para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, firmada entre Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação do Estado do Maranhão e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Edifícios, Condomínios, Lavanderias e Similares no Estado do Maranhão.

## 16 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

16.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO VI deste Termo de Referência.

16.2. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convenções Coletivas de Trabalho**.

16.2.1. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o TRT 16ª Região poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

## 17 - DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

17.1.1. Os **custos de vale-refeição** deverão ter como base **as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho** celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

17.1.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o disposto na Convenção da categoria.





17.2. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de-Obra**).

17.3. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

17.4. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis** que regem as **categorias profissionais** que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

17.5. **Deverão ser observadas**, quando do preenchimento da planilha de preços, **as alíquotas estabelecidas na legislação vigente relativas ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

## **18 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

18.1. A Contratada fornecerá por sua conta, sem ônus para o Contratante, todos os equipamentos e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos estimados constantes do **Anexo I - deste Termo de Referência**.

## **19 - DA ASSINATURA, INÍCIO, VIGÊNCIA, E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

19.1. A Administração do TRT 16ª Região convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no item 24 deste Termo de Referência e no Edital;

19.1.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação da licitante vencedora, durante seu transcurso, no caso de motivo justificado, devidamente aceito pela Administração;

19.2. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 ( dez) dias consecutivos ou em prazo formalmente determinado pela Administração do TRT 16ª Região;

19.3. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

19.4. Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.



19.4.1. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008 do MPOG.

19.4.2. Não se realizará a prorrogação contratual quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## 20 - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

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

20.2.1. Da data limite para a apresentação das propostas constantes no Edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

20.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base dos instrumentos;

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

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

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

20.2.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.2.5.2. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

## 21 - DA GARANTIA

21.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data **da assinatura do contrato**, comprovante de garantia, no valor correspondente a **3% (três por cento) do valor anual atualizado do contrato**, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;



21.1.1. O prazo de validade da garantia apresentada conforme disposto no subitem anterior deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato que vier a ser firmado;

21.2. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, **no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão**, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente **após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação**.

21.2.1. Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, **a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Contratante**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

21.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, **tomando-se por base o valor atualizado do contrato**.

21.4. Nas hipóteses em que a **garantia for utilizada total ou parcialmente** – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a Contratada deverá, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, recompor** o valor total dessa garantia.

## 22 - DA FISCALIZAÇÃO

22.1. O Contratante designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

22.2. O Contratante adotará o instrumento de PESQUISA como forma de avaliar a execução dos serviços contratados, podendo ser utilizado a pontuação decrescente com pressuposto para notificação e rescisão do contrato.

22.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

22.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.5. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.



22.6. Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no **anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008, alterada pela IN nº 3 de 2009.**

## 23 - DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, **até o 5º (quinto) dia útil**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, **compreendida nesse período a fase de ateste da mesma** - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo TRT da 16ª Região.

23.1.1. A Contratada deverá encaminhar ao TRT da 16ª Região, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue na Diretoria de Cadastramento Processual, térreo do edifício sede o TRT da 16ª Região, sito à Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade.

23.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no subitem 5, do item 13.1 deste Termo de Referência.

23.2.1. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a Contratada à aplicação das penalidades previstas no item 24 deste Termo de Referência.

23.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo Contratante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando a contagem do prazo estabelecido no subitem 23.1 quando for novamente apresentada para pagamento;

23.3.1. A devolução da nota fiscal/fatura por incorreção não autoriza à Contratada a suspensão da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

23.3.2. Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;

23.3.3. Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios



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

VP = Valor da parcela em atraso

## 24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a Contratada que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal;

24.1.1 Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

24.2 - Pelos motivos que se seguem, **principalmente, a licitante vencedora** estará sujeita à penalidade do item anterior:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não execução dos serviços, objeto desta licitação, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

24.3 Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

5. Advertência;
6. Multa administrativa;
7. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos e,
8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

24.4 – Serão aplicadas multas administrativas, conforme estabelecido abaixo:

24.4.1 Na ocorrência das alíneas “b” e “d”, do item 22.11 as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- d) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- e) até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- f) 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.





24.4.2 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**

24.4.3-multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no subitem 5, do item **13.1** deste Termo de Referência;

24.4.4- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no subitem 5, do item **13.1** deste Termo de Referência;

24.5- Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

24.6.Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 7 dias após a data estipulada para tal;

b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

24.7. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração deste Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

24.8- O valor da multa será descontado da garantia contratual, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada (art. 86, § § 2º e 3º da Lei 8.666/93) e se a multa for superior ao do pagamento devido, a Contratada continuará efetivando os descontos nos meses subseqüentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

24.9 - Inexistindo pagamento a ser efetuado, o Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao Contratante cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

24.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

24.11. As sanções aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25 - DA VISTORIA

25.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão fazer a vistoria nos locais onde serão executados os serviços para tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços;





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

25.3. A vistoria poderá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, com o Sr. Manuel Alfredo Martins e Rocha ou com Sr. Sérgio Raimundo Brito Pinho, na Diretoria de Serviços Gerais, pelos telefones (98) 2109-9344 ou 2109-9345, somente podendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do pregão.

## 26 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimado da contratação está orçado em **R\$ 115.964,84 (cento e quinze mil novecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** e o valor anual está orçado em **R\$ 1.391.578,03 (um milhão trezentos e noventa e um mil quinhentos e setenta e oito reais e três centavos)**, neles incluídos o valor do material necessário à execução dos serviços.

## 27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As relações de materiais/equipamentos são referenciais

27.2. Todos os materiais deverão ser de **primeira qualidade**, devendo o fiscal do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam as necessidades do serviço;

27.3 Quando da reposição de materiais duráveis, tais como rodos, vassouras, baldes, etc., deverão esses receber o aceite do fiscal do contrato, bem como os materiais inservíveis deverão ser comunicados ao fiscal do contrato.

27.4. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I-A – Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do servente
- Anexo I-B - Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do encarregado
- Anexo I-C - Quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços
- Anexo I-D - Planilhas estimativas de quantitativos de preços de material de limpeza
- Anexo I-E - Planilhas estimativas de quantitativos de preços de equipamentos e ferramentas
- Anexo I-F - Formulário modelo de planilhas de custos
- Anexo I-G - Modelo de quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços
- Anexo I-H - Relação básica de materiais de limpeza
- Anexo I- I - Relação básica de equipamentos e ferramentas
- Anexo I- J – Práticas Ambientais
- Anexo I- K – Endereços dos locais de prestação dos serviços

São Luis, 15 de julho de 2011

**Jucineide Moreira Jacinto**  
**Chefe do Serviço de Compras**

**Manoel Miranda Júnior**  
**Diretor Administrativo**



## ANEXO I – A

Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do servente

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e Conservação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 555,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º/05/2011

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 555,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 555,00</b>

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte(2,10x2x21dias uteis)-(6%de545,00)	R\$ 54,90
B	Auxílio alimentação (6,20x21x1)	R\$ 147,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 0,00
D	Auxílio Funeral	R\$ 0,15
E	Seguro de vida,	R\$ 1,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 203,05</b>

Obs:

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (R\$ 235,24/12)=19,60	R\$ 19,60
B	Materiais	
B.1	Materiais de Limpeza(15.651,05/59 serv.) =	R\$ 265,27
B.2	Materiais Duráveis (4.265,73 : 2) : 59 serventes	R\$ 36,15
C	Equipamentos (depreciação e manutenção)	R\$ 1,91
D	Outros (crachá) 5,00/36m = 0,14	R\$ 0,14
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 323,07</b>

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------

A	INSS	20,00%	R\$ 111,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 8,33
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,55
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,11
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 13,88
F	FGTS	8,00%	R\$ 44,40
G	$RAT(3\%) \times FAP(2\%) = 545,00 \times 6\% =$	6,00%	R\$ 33,30
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 3,33
<b>TOTAL</b>		<b>39,80%</b>	<b>R\$ 220,89</b>

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

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 46,25
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 15,42
Subtotal		11,11%	R\$ 61,67
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	R\$ 24,53
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 147,86</b>

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade $((2\% \text{ de } ((11,11\% \text{ (férias} + 1/3) \times 4/12 / 12 \text{ meses}))$	0,07%	R\$ 0,39
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade $(0,07 \times 39,80\%) = 0,03\%$	0,03%	R\$ 0,17
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,56</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo FGTS sobre aviso prévio indenizado (não preencher)		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 10,79
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado $(1,94 \times 39,80\%)$	0,77%	R\$ 4,27
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$ 22,20
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 37,27</b>

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 46,25
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 7,71
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,12
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 1,54
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$ 1,85
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00

	Subtotal	10,35%	R\$ 57,47
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição $(10,35 \times 39,80\%) = 4,12\%$	4,12%	R\$ 22,87
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 137,80</b>

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

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	R\$ 147,86
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 220,89
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 0,56
4.4	Custo de rescisão	R\$ 37,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 137,80
4.6	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 544,37</b>

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

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,00%	R\$ 65,02
B	Tributos		
	B.1. Cofins	3,00%	R\$ 58,29
	B.2 Pis	0,65%	R\$ 12,63
	B.3 ISSQN	5,00%	R\$ 97,16
	B.4 Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
C	Lucro	5,00%	R\$ 84,53
	<b>Total</b>		<b>R\$ 317,63</b>

#### Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 555,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 203,05
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 323,07
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 544,37
	Subtotal (A + B + C + D)	R\$ 1.625,49
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 317,63
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$ 1.943,12</b>

#### NOTAS EXPLICATIVAS:

##### 1. MODULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:

1.1 Os benefícios do módulo 2 foram concedidos conforme previsto em lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

1.2 O valor do módulo 2 deverá ser o custo real dos insumos, descontados os valores eventualmente pagos pelos empregados.



1.3 A alínea D do módulo 2 - Auxílio Funeral - estima-se em 2% do nº de empregados total do contrato(61) =1 emp. ou 1 remuneração média.

Calculo:  $(549,98)/60m = 9,17/61 \text{ emp.} = 0,15$

## 2. MODULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

2.1 O valor da depreciação e manutenção do equipamento foi calculada da seguinte forma: Para manutenção do equipamento mensal foi estimado percentual de 0,5%. São os seguintes itens: aspirador de pó, maquina lava- jato e enceradeira industrial, totalizando um valor de de R\$3.506,00 x 0,5% = **17,53**

**Para a depreciação mensal foi adotada vida útil de 9 anos, valor residual de 10%**

**Cota de depreciação mensal = valor dos equipamentos – valor residual( 10%) vida útil (9x12)**

**Cota de depreciação mensal =  $(11.398,35) \times 0,9(9 \times 12) = 94,99$**

**Manutenção e depreciação dos equipamentos =  $17,53 + 94,99 = 112,52 / 59 = 1,91$**

## 3. MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

3.1– Sub-módulo 4.1 Encargos Sociais e Trabalhistas – Conforme estabelece o § 3º do art. 13 da LC nº 123/2006, “As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas de pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculada ao sistema sindical de que trata o art. 240 da CF, e demais entidades de serviço social autônomo”(item 4.1 alíneas B a E e G)

3.2 Item 4.1 - G RAT- Risco de Acidente do Trabalho (3%) base legal cod. 8121-4/00 Anexo V Dec. 3048/99 e FAT- Fator Acidentário de Prevenção(2%) base legal, Dec.6957/09

3.2.1 O licitante deve preencher o item 4.1-G da planilha de composição de custo e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e do seu FAT, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

3.3 Item 4.4 alíneas-A a C - Não preencher o Aviso prévio trabalhado, valor em duplicidade com aviso prévio indenizado,

## 4. CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCROS

4.1 Para fins da estimativa do TRT da 16ª Região o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo Para fins da estimativa do TRT da 16ª Região o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não recuperáveis e demais despesas administrativas operacionais.

4.1.1Calculo do LDI - Lucros e Despesas Indiretas:

4.1.1.1 Custos indiretos - compreendem as despesas administrativas e operacionais, estimado em 4% incidente sobre o total da remuneração + mais total de benefícios mensais e diários + total de insumos diversos+ resumo total de encargos sociais e trabalhistas =

4.1.1.2 Estimou-se para o Lucro o percentual de 4%, incidente sobre a base de calculo das despesas administrativas operacionais mais o resultado dela decorrente.

5 Tributação - Os tributos (ISS, COFINS E PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

5,1 O valor referente a tributos será obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento. TO = Tributo (% 100). PO = Total (remuneração + encargos sociais + insumos) + total (bonificação e outras despesas indiretas)

Logo:  $P1 = PO / (1-TO)$

Cálculo:

Tributo =  $(\text{Total (remuneração+encargos sociais + Insumos) + total (Bonificação e outras Despesas) / (1 - ((alíquotas COFINS +PIS + ISS)) / 100)$



6 Caso haja prorrogação do contrato, o item aviso prévio trabalhado da planilha de custo e formação de preços com seus reflexos serão atualizados contendo somente a diferença do aumento salarial, após a 1ª repactuação.

### ANEXO I – B

Planilhas estimativas de Custos e Formação de Preços do encarregado

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Conservação e Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 744,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º/05/2011

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 744,00
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 744,00</b>

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte(2,10x2x21dias uteis) - (6% de 744,00) = 88,20- 44,64=	R\$ 43,56
B	Auxílio alimentação (7,00x21x1)	R\$ 147,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 0,00
D	Auxílio funeral	R\$ 0,15
E	Seguro de vida, invalidez	R\$ 1,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 191,71</b>

#### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes ((R\$ 239,85/12)=19.99+(cracha 5,00/36m=0,14)=	R\$ 20,13
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 20,13</b>

#### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:



4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 148,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 11,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 7,44
D	INCRA	0,20%	R\$ 1,49
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 18,60
F	FGTS	8,00%	R\$ 59,52
G	$RAT(3\%) \times FAP(2\%) = 545,00 \times 6\% =$	6,00%	R\$ 44,64
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 4,46
<b>TOTAL</b>		<b>39,80%</b>	<b>R\$ 296,11</b>

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

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 62,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 20,67
Subtotal		11,11%	R\$ 82,67
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias $(11,11 \times 39,80) = 4,42\%$	4,42%	R\$ 32,88
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 198,22</b>

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	$Afast.maternidade((férias+1/3) \times 4/12 \times 2\%/12 \text{ meses}) = 929,52 \times 4/12 \times 2\%/12 = 0,52$	0,07%	R\$ 0,52
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade $(0,08 \times 39,80\%) =$	0,03%	R\$ 0,22
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,74</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (não preencher)		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (não preencher)		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 14,47
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado $(1,94 \times 39,80\%) = 0,77\%$	0,77%	R\$ 5,73
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	R\$ 29,76
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 49,96</b>

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 62,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 10,33
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,16
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 2,07
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$ 2,48



F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		10,35%	R\$ 77,04
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição(10,35x39,80%) = 4,12%	4,12%	R\$ 30,65
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 184,72</b>

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

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	R\$ 198,22
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 296,11
4.3	Afastamento maternidade	R\$ 0,74
4.4	Custo de rescisão	R\$ 49,96
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 184,72
4.6	Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 729,75</b>

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

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,00%	R\$ 67,42
B	Tributos		
	B.1. Cofins	3,00%	R\$ 60,45
	B.2. Pis	0,65%	R\$ 13,10
	B.3. ISSQN	5,00%	R\$ 100,75
	B.4. Outros tributos (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
C	Lucro	5,00%	R\$ 87,65
<b>Total</b>			<b>R\$ 329,37</b>

#### Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 744,00
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 191,71
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ 20,13
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 729,75
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$ 1.685,59
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 329,37
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$ 2.014,96</b>

#### NOTAS EXPLICATIVAS:

##### 1. MODULO 2 – BENEFÍCIOS MENCIAIS E DIÁRIOS:

1.1 Os benefícios do módulo 2 foram concedidos conforme previsto em lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.



1.2 O valor do módulo 2 deverá ser o custo real dos insumos, descontados os valores eventualmente pagos pelos empregados.

1.3 A alínea D do módulo 2 - Auxílio Funeral - estima-se em 2% do nº de empregados total do contrato(61) =1 emp. ou 1 remuneração média.

Calculo:  $(549,98)/60m = 9,17/61 \text{ emp.} = 0,15$

## 2. MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

2.1– Sub-módulo 4.1 Encargos Sociais e Trabalhistas – Conforme estabelece o § 3º do art. 13 da LC nº 123/2006, “As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional ficam dispensadas de pagamento das demais contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculada ao sistema sindical de que trata o art. 240 da CF, e demais entidades de serviço social autônomo”(item 4.1 alíneas B a E e G)

2.2 Item 4.1 - G RAT- Risco de Acidente do Trabalho (3%) base legal cod. 8121-4/00 Anexo V Dec. 3048/99 e FAT- Fator Acidentário de Prevenção(2%) base legal, Dec.6957/09

2.2.1 O licitante deve preencher o item 4.1-G da planilha de composição de custo e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e do seu FAT, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.3 Item 4.4 alíneas-A a C - Não preencher o Aviso prévio trabalhado, valor em duplicidade com aviso prévio indenizado,

## 3. CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCROS

3.1 Para fins da estimativa do TRT da 16ª Região o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo Para fins da estimativa do TRT da 16ª Região o LDI - Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não recuperáveis e demais despesas administrativas operacionais.

3.1.1 Cálculo do LDI - Lucros e Despesas Indiretas:

3.1.1.1 Custos indiretos - compreendem as despesas administrativas e operacionais, estimado em 4% incidente sobre o total da remuneração + mais total de benefícios mensais e diários + total de insumos diversos+ resumo total de encargos sociais e trabalhistas =

3.1.1.2 Estimou-se para o Lucro o percentual de 4%, incidente sobre a base de cálculo das despesas administrativas operacionais mais o resultado dela decorrente.

4 Tributação - Os tributos (ISS, COFINS E PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

4,1 O valor referente a tributos será obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.  $TO = \text{Tributo} (\% 100)$ .  $PO = \text{Total (remuneração + encargos sociais + insumos) + total (bonificação e outras despesas indiretas)}$

Logo:  $P1 = PO / (1 - TO)$

Cálculo:

$\text{Tributo} = (\text{Total (remuneração+encargos sociais + Insumos) + total (Bonificação e outras Despesas)} / (1 - ((\text{alíquotas COFINS + PIS + ISS})) / 100)$

5 Caso haja prorrogação do contrato, o item aviso prévio trabalhado da planilha de custo e formação de preços com seus reflexos serão atualizados contendo somente a diferença do aumento salarial, após a 1ª repactuação.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Licitação  
Fl.

## Anexo I-C

Quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços

### ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Preço	Sub-total
ENCAREGADO	0,000055556	R\$ 2.014,96	R\$ 0,11
SERVENTE	0,001666667	R\$ 1.943,12	R\$ 3,24
			<b>R\$ 3,35</b>

### ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Preço	Sub-total
ENCAREGADO	0,000027778	R\$ 2.014,96	R\$ 0,06
SERVENTE	0,000833333	R\$ 1.943,12	R\$ 1,62
			<b>R\$ 1,68</b>

### ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Freqüência	Jornada	K1	PREÇO	SUBTOTAL
SERVENTE	0,004545455	16	0,005225	0,000379975	R\$ 1.943,12	R\$ 0,74
ENCAREGADO	0,000151515	16	0,005225	0,000012666	R\$ 2.014,96	R\$ 0,03
						<b>R\$ 0,76</b>

### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	Preço por m <sup>2</sup>	Área Total	SubTotal
Área Interna	R\$ 3,35	22.232,42	R\$ 74.489,14
Área Externa	R\$ 1,68	22.905,36	R\$ 38.371,91
Esquadria Externa	R\$ 0,76	4.063,30	R\$ 3.103,79
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>			<b>R\$ 115.964,84</b>
<b>Valor Anual dos Serviços</b>			<b>R\$ 1.391.578,03</b>



**ANEXO I – D**  
**PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

Item	Especificação	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Estimativa mensal	Valor Total (R\$)	Referência
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro	1,39	180	250,20	Brilux – Econômica
2	Ácido Muriático	Litro	2,79	50	139,50	Limpa Fácil
3	Cera líquida preta 750 ml	Unidade	5,52	10	55,20	Acrilux – Bravo
4	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 500 ml	Unidade	4,97	30	149,10	Airwick – No ar
5	Desinfetante para uso geral, 2 litros	Unidade	3,86	300	1.158,00	Real – Pinho
6	Detergente líq. 1ª qualidade p/pisos em geral, cada unidade 500ml	Unidade	2,67	300	801,00	Minuano – Veja
7	Detergente líquido para lavar louça 500 ml	Unidade	1,04	100	104,00	Minuano – Limpol
8	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	1,13	120	135,60	Assolan – Limpona
9	Flanela de 1ª qualidade, medindo 30x50cm	Unidade	3,15	70	220,50	Flanober – Alklin
10	Inseticida, 300 ml	Unidade	5,11	25	127,75	SBP – Raid
11	Esponja de aço	Pacote	1,13	40	45,20	Assolan – Bombril
12	Limpa vidros, cada unidade contendo 500 ml	Unidade	3,16	70	221,20	Brilux – Praticce
13	Lustra móveis lavanda 200 ml	Unidade	3,74	50	187,00	Poliflor – Peroba
14	Luvas de látex amarela de 1ª qualidade	Par	4,13	45	185,85	Limpan – Scotch-brite
15	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, com 64 rls.	Fardo	55,92	55	3.075,60	Scott – Personal VIP
16	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade cada fardo contendo 1.250 folhas c/ 5 pcts de 250 folhas	Fardo	24,90	200	4.980,00	Yuri
17	Pedra sanitária	Unidade	3,19	100,00	319,00	Harpic – Desodor
18	Sabão em barra de primeira qualidade (200 g)	Unidade	0,70	25	17,50	Real – Ace
19	Sabonete líquido para saboneteira	Frasco c/5 litros	13,00	85	1.105,00	Lifebuoy
20	Sabonete em pedra	Unidade	1,27	65	82,55	Johnson´s
21	Saco de pano para limpeza alvejado	Unidade	4,54	70	317,80	
22	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta reforçado	Fardo	30,50	30	915,00	Olimpo – Papalixo
23	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	14,70	25	367,50	Olimpo – Papalixo
24	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, pacote com 100	Fardo	12,00	25	300,00	Olimpo – Papalixo



	unidades, cor preta					
25	Saco para lixo hospitalar 100 litros – fardo com 100 unidades	Fardo	113,00	1	113,00	
26	Saco para lixo hospitalar 50 litros – fardo com 100 unidades	Fardo	33,00	1	33,00	
27	Tela desodorizante, cada unidade contendo 300g	Unidade	3,50	70	245,00	Limpíssima
T O T A L					15.651,05	

### Materiais duráveis

1	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	Unidade	7,00	57	399,00	Betannin
2	Vassoura de pelo com 50cm, com cabo	Unidade	18,63	113	2.105,19	Condor
3	Vassoura de piaçava, com cabo	Unidade	9,07	53	480,71	Condor
4	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário	Unidade	4,75	53	251,75	Sfresh – Santa Maria
5	Rodo com 40cm de largura, com cabo	Unidade	12,17	57	693,69	Condor
6	Escova de mão de nylon	Unidade	3,28	35	114,80	Betannin – Línea
7	Pá de lixo	Unidade	3,87	57	220,59	
T O T A L					4.265,73	

### Observações:

- (1) O quantitativo do material durável se refere àquele necessário para o início da execução contratual constante da planilha acima. No cálculo do item B2, do Módulo 3 (insumos diversos) da Planilha de Preços (Serventes) foi considerada a reposição deste material de dois em dois meses..
- (2) Todos os produtos anteriormente relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues ao Fiscal do contrato, nas dependências do TRT 16ª Regiões, para a verificação da quantidade e qualidade dos produtos.
- (3) A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade.
- (4) A planilha de quantidade e orçamento de materiais é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-lo com os preços unitários e totais por ele propostos.





**ANEXO I – E**  
**RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS e FERRAMENTAS**

Item	Descrição	Quantidade	Vr. Unitário	Vr. Total (R\$)
1	aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W,	2	273,00	546,00
2	“carrinho Gari”	2	500,00	1.000,00
3	carro para coleta de lixo interno	2	510,00	1.020,00
4	kit para a limpeza de vidros (Lavador de vidros 35 cm; Cabo de fixação; Guia removível 25 cm; Raspador de segurança; 5 Lâminas para raspador segurança; Lâmina de borracha 91 cm; Extensão telescópica 0,70 cm a 1,40 m)	2	289,00	578,00
5	Lava Jato - máquina de limpeza de alta pressão, modelo HD 1200, 220v	1	360,00	360,00
6	enceradeira industrial para lavagem de piso, com escovas de 400 mm aproximadamente	2	1.300,00	2.600,00
7	escada de abrir com 7 degraus, de alumínio	18	139,00	2.502,00
8	escada simples 18 degraus	1	174,00	174,00
9	suporte “limpa Tudo”	5	18,00	90,00
10	Rastelo	12	10,00	120,00
11	Enxada	3	16,95	50,85
12	Carrinho de mão	3	85,00	255,00
13	Tesoura	3	14,00	42,00
14	Placa sinalizadora “Piso molhado”	25	30,00	750,00
15	Mangueira com esguicho regulável de 50 metros	3	68,00	204,00
16	Facão para podas	12	32,00	384,00
17	Minilok	5	23,50	117,5
18	Kit para cera impermeabilizante completo com balde, passador e MOP	2	302,50	605,00
Total				11.398,35



## ANEXO I - F - MODELO DE PLANILHA DE PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL

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

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio alimentação	0,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (especificar)	0,00
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
B.1	Materiais de Limpeza	0,00
B.2	Materiais Duráveis	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
	<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	---	-------------



A	INSS	0,00	0,00
B	SESI ou SESC	0,00	0,00
C	SENAI ou SENAC	0,00	0,00
D	INCRA	0,00	0,00
E	Salário Educação	0,00	0,00
F	FGTS	0,00	0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho	0,00	0,00
H	SEBRAE	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário	0,00	0,00
B	Adicional de Férias	0,00	0,00
Subtotal			0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,00	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (não preencher)		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado (não preencher)		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado	0,00	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00	0,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,00	0,00
B	Ausência por doença	0,00	0,00
C	Licença paternidade	0,00	0,00
D	Ausências legais	0,00	0,00
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,00	0,00
F	Outros (especificar)	0,00	0,00
Subtotal		0,00	0,00



G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>

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

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13 º salário + Adicional de férias	0,00
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00
4.3	Afastamento maternidade	0,00
4.4	Custo de rescisão	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

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

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,00	0,00
B	Tributos		
	B1. Cofins	0,00	0,00
	B.2 Pis	0,00	0,00
	B.3 ISSQN	0,00	0,00
	B.4 Outros tributos (especificar)	0,00	0,00
C	Lucro	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<b>0,00</b>
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	<b>0,00</b>
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	<b>0,00</b>
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	<b>0,00</b>
Subtotal (A + B +C+ D)		<b>0,00</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	<b>0,00</b>
<b>Valor total por empregado</b>		<b>0,00</b>



### Anexo I-G

Modelo de quadro de resumo dos valores mensal e anual dos serviços

#### ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Preço	Sub-total
ENCAREGADO			
SERVENTE			

#### ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Preço	Sub-total
ENCAREGADO			
SERVENTE			

#### ESQUADRIA EXTERNA

MÃO DE OBRA	Produtividade	Freqüência	Jornada	K1	PREÇO	SUBTOTAL
SERVENTE						
ENCAREGADO						

#### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	Preço por m <sup>2</sup>	Área Total	SubTotal
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa			
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>			
<b>Valor Anual dos Serviços</b>			



**ANEXO I-H**  
**RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Item	Especificação	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Estimativa mensal	Valor Total (R\$)	Referência
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro		180		
2	Ácido Muriático	Litro		50		
3	Cera líquida preta 750 ml	Unidade		10		
4	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 500 ml	Unidade		30		
5	Desinfetante para uso geral, 2 litros	Unidade		300		
6	Detergente líq. 1ª qualidade p/pisos em geral, cada unidade 500ml	Unidade		300		
7	Detergente líquido para lavar louça 500 ml	Unidade		100		
8	Esponja de fibra com dupla face	Unidade		120		
9	Flanela de 1ª qualidade, medindo 30x50cm	Unidade		70		
10	Inseticida, 300 ml	Unidade		25		
11	Esponja de aço	Pacote		40		
12	Limpa vidros, cada unidade contendo 500 ml	Unidade		70		
13	Lustra móveis lavanda 200 ml	Unidade		50		
14	Luvas de látex amarela de 1ª qualidade	Par		45		
15	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, com 64 rls.	Fardo		55		
16	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade cada fardo contendo 1.250 folhas c/ 5 pcts de 250 folhas	Fardo		200		
17	Pedra sanitária	Unidade		100,00		
18	Sabão em barra de primeira qualidade (200 g)	Unidade		25		
19	Sabonete líquido para saboneteira	Frasco c/5 litros		85		
20	Sabonete em pedra	Unidade		65		
21	Saco de pano para limpeza alvejado	Unidade		70		
22	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta reforçado	Fardo		30		
23	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo		25		
24	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, pacote com 100 unidades, cor preta	Fardo		25		





25	Saco para lixo hospitalar 100 litros – fardo com 100 unidades	Fardo		1		
26	Saco para lixo hospitalar 50 litros – fardo com 100 unidades	Fardo		1		
27	Tela desodorizante, cada unidade contendo 300g	Unidade		70		
T O T A L						

### **Materiais duráveis**

1	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	Unidade		57		
2	Vassoura de pelo com 50cm, com cabo	Unidade		113		
3	Vassoura de piaçava, com cabo	Unidade		53		
4	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário	Unidade		53		
5	Rodo com 40cm de largura, com cabo	Unidade		57		
6	Escova de mão de nylon	Unidade		35		
7	Pá de lixo	Unidade		57		
T O T A L						

### **Observações:**

- (1) O quantitativo do material durável se refere àquele necessário para o início da execução contratual constante da planilha acima. No cálculo do item B2, do Módulo 3 (insumos diversos) da Planilha de Preços (Serventes) foi considerada a reposição deste material de dois em dois meses..
- (2) Todos os produtos anteriormente relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues ao Fiscal do contrato, nas dependências do TRT 16ª Região, para a verificação da quantidade e qualidade dos produtos.
- (3) A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, sendo aceitos produtos de qualidade comprovadamente superior.
- (4) A planilha de quantidade e orçamento de materiais é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-lo com os preços unitários e totais por ele propostos.



**ANEXO I – I**  
**RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS e FERRAMENTAS**

Item	Descrição	Quantidade	Vr. Unitário	Vr. Total (R\$)
1	aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W,	2		
2	“carrinho Gari”	2		
3	carro para coleta de lixo interno	2		
4	kit para a limpeza de vidros (Lavador de vidros 35 cm; Cabo de fixação; Guia removível 25 cm; Raspador de segurança; 5 Lâminas para raspador segurança; Lâmina de borracha 91 cm; Extensão telescópica 0,70 cm a 1,40 m)	2		
5	Lava Jato - máquina de limpeza de alta pressão, modelo HD 1200, 220v	1		
6	enceradeira industrial para lavagem de piso, com escovas de 400 mm aproximadamente	2		
7	escada de abrir com 7 degraus, de alumínio	18		
8	escada simples 18 degraus	1		
9	suporte “limpa Tudo”	5		
10	Rastelo	12		
11	Enxada	3		
12	Carrinho de mão	3		
13	Tesoura	3		
14	Placa sinalizadora “Piso molhado”	25		
15	Mangueira com esguicho regulável de 50 metros	3		
16	Facão para podas	12		
17	Minilok	5		
18	Kit para cera impermeabilizante completo com balde, passador e MOP	2		
Total				

**Observações:**

- (1) O quantitativo do material durável se refere àquele necessário para o início da execução contratual. As reposições serão feitas de dois em dois meses ou de acordo com a necessidade.
- (2) Todos os materiais relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser entregues ao Fiscal do contrato, nas dependências do TRT 16ª Região, para a verificação da quantidade e qualidade dos produtos.



## ANEXO I – J

### PRÁTICAS AMBIENTAIS - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

#### 1. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

2.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

#### 2. USO RACIONAL DA ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

3.1 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.

3.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

3.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

3.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.5 Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

## ANEXO I – K

### ENDEREÇOS DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Estrutura	Endereço
1	Edifício Sede do TRT 16ª Região e estacionamento	Avenida Vitorino Freire nº 2001, Bairro Areinha, São Luís-MA
2	Bloco "B"	
3	ARQUIVO GERAL	Rua de Santaninha nº 398-Centro–Praça Deodoro, São Luís-MA
4	FÓRUM ASTOLFO SERRA e estacionamento	Av. Vitorino Freire nº 150 – Areinha – São Luís-Ma
5	VARA AÇAILÂNDIA	Rua Fortaleza, nº 562, Acailândia-MA
6	VARA BACABAL	Rua Barão de Capanema, nº 258- Centro, Bacabal-MA
7	VARA BALSAS	Rua José Leão, nº 1049 – Centro, Balsas-MA
8	VARA BARRA DO CORDA	Rua Coelho Neto, nº 348, Barra do Corda-MA
9	VARA BARREIRINHAS	Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n– Centro, Barrerinhas-MA
10	VARA CAXIAS	Praça Vespaziano Ramos, nº 446, Caxias-MA
11	VARA CHAPADINHA	Rua Juscelino Kubitschek nº 755, Chapadinha-MA
12	VARA ESTREITO	Rua São Sebastião S/N – Centro, Estreito-MA
13	VARA IMPERATRIZ	Rua da Saudade, Qd 12, Loteamento Parque das Bandeiras, Imperatriz-MA
14	VARA PEDREIRAS	Rua das Laranjeiras, s/n – Goiabal, Pedreiras-MA
15	VARA PINHEIRO	Av. Paulo Ramos, nº 35 – Centro, Pinheiro-MA



16	VARA PRESIDENTE DUTRA	Rua Magalhães de Almeida, nº 176 – Centro – Presidente Dutra/MA.
17	VARA SANTA INÊS	Av. Castelo Branco, nº 2442 – BR 316, Santa Inês-MA
18	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	Av. Getúlio Vargas, nº 60 – Centro, São João dos Patos-MA
19	VARA TIMON	Av. Francisco Carlos Jansen, s/n – Centro, Timon-MA

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA Pregão Eletrônico nº 27/2011

Declaro que no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011 a empresa \_\_\_\_\_ visitou as instalações onde será objeto do serviço de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO e conheceu todas as implicações técnicas para executar os serviços.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico ou Representante legal da Empresa Licitante

\_\_\_\_\_  
Diretoria de Serviços Gerais do TRT 16ª Região

### OU

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara que conhece as condições locais para a execução do objeto desta licitação e conhece todas as implicações técnicas para executar os serviços.

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
*Responsável Técnico ou Representante legal da Empresa Licitante*



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO.**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui/possuiu os seguintes contratos firmados:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano de início do contrato(e término,se for o caso)	CNPJ	Telefone com DDD
			( )

Local e data

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

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida pela empresa licitante;
- 2) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
- 3) Informar o telefone das empresas que mantém contrato e, se possível das que manteve contrato.



**ANEXO IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO T.R.T. 16ª REG. Nº /2011**  
**PA Nº 939/2010**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVA-  
ÇÃO E HIGIENIZAÇÃO QUE ENTRE SI FA-  
ZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA  
16ª REGIÃO E A EMPRE-  
SA \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento particular, a **UNIÃO** por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, com sede nesta cidade, na Avenida Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, CNPJ/MF nº 23.608.631/0001-93, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representado pela Exma. Desembargadora Presidente, **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, legalmente representada pelo(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, ajustam entre si este Contrato, de acordo com o constante no PA nº 939/2010, no Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2011 e seus anexos e, de conformidade com as normas estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG/SLTI, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 6.204/2007, o qual se regerá pelas cláusulas e condições adiante discriminadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas e do mobiliário que compreenderá o fornecimento de posto de serviço, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, necessários à execução dos serviços a serem executados nas dependências dos imóveis pertencentes ao **CONTRATANTE**, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações e quantitativos constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2011 e seus anexos.





**Parágrafo Primeiro:** Os empregados alocados pela **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**. Caberá a **CONTRATADA** recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuará todos os pagamentos de salários, cumprirá todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com o **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo:** Os quantitativos especificados na cláusula acima poderão ser alterados, dentro dos limites previstos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** A supressão de que trata o parágrafo acima poderá exceder os limites previstos, mediante acordo entre os contratantes.

**Parágrafo Quarto:** À **CONTRATADA** é vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste contrato, nos termos do art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quinto:** Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, constantes do PA Nº 939/2010:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2011 e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA** devidamente assinada e rubricada, às fls. \_\_\_\_\_;
- c) Ata referente ao Pregão às fls. \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Ação Apreciações de causas na Justiça do Trabalho (4256) Elemento de Despesa – 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra, configurados na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços objeto deste Contrato objetiva atender à demanda periódica de limpeza e higienização das instalações do **CONTRATANTE**, compreendendo o edifício sede, anexo “B” e respectivos estacionamentos; prédio do Fórum Astolfo Serra e estacionamento, prédio do Arquivo Geral, localizados nesta Capital e prédio das Varas do Trabalho localizadas na capital e no interior do Estado do Maranhão.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**



Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas pelo **CONTRATANTE**, no âmbito de sua jurisdição, no horário entre as 7h30h e 17h30.

**Parágrafo Primeiro:** Os serviços deverão ser executados conforme discriminação abaixo:

I. Limpeza das áreas internas – frequência:

**1. Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência:**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros das mesas, se houver, e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo piso acarpetado;
- e) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, Cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia e sempre que houver necessidade;
- j) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, a expensas da **CONTRATADA**, duas vezes ao dia ou mais, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, nunca abrasivos;
- l) Limpeza interna e externa dos elevadores com produtos adequados;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Higienizar os bebedouros, ao repor, quando necessário, os garrafões de água mineral adquiridos pelo **CONTRATANTE**;
- o) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- p) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do § 1º, do art. 4º, do Ato Regulamentar GP/TRT 16ª Região Nº 002/2007;



- q) Realizar a higienização diária do Serviço Médico, obedecendo a rotina sugerida no parágrafo segundo, obedecendo, ainda, às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de lixo e uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- s) Limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 02 (duas) vezes ao dia;
- t) Lavagem dos banheiros no início da manhã.

**2. Semanalmente, uma vez, quando não for necessário mais vezes.**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar, com detergente, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana e quando houver necessidade;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e, geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**3. Mensalmente, uma vez, quando não for definida outra frequência**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);



- g) Lavar a área da garagem interna;
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **4. Semestralmente**

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias;
- c) Lavar as caixas d'água, com produtos adequados, removendo a lama depositada e desinfetando-as;
- d) Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.

## **II. Limpeza das áreas externas**

### **1. Diariamente, uma vez, quando não definida outra frequência**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de tamanho e resistência adequados, removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **2. Semanalmente, uma vez, quando não for necessário mais vezes**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras,
- b) etc.)
- c) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **3. Mensalmente, uma vez**

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamentos.

## **III. Limpeza das esquadrias**

### **1. Quinzenalmente, uma Vez**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhe produtos antiembaçantes.

### **2. Semestralmente**

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.



**Parágrafo Segundo:** Os serviços a serem executados no Serviço de Saúde do **CONTRATANTE** obedecerão a seguinte frequência:

**I. Ambiente/superfície frequência de limpeza**

- a) Armários: Face externa - 1 vez ao dia ou sempre que necessário. Face interna/externa - mensal (sob a supervisão da Enfermagem);
- b) Balcão e bancada - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- c) Luminárias e similares - Quinzenal ou sempre que necessário;
- d) Paredes/divisórias, teto e portas/visores - Quinzenal ou sempre que necessário
- e) Pisos em geral - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- f) Consultórios/recepção - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- g) Salas de curativos/ambulatório - Sempre que necessário;
- h) Lavatório/pia - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário;
- i) Saboneteiras/dispensadores - Parte externa - 2 vezes ao dia ou sempre que necessário; Face interna - sempre ao término do sabão;
- j) Toalheiro - Parte externa - 01 vez ao dia ou sempre que necessário. Face interna - Sempre ao término do papel.

**Parágrafo Terceiro:** Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

- a) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo;
- b) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- c) Material de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

**CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SERVIÇO**

**I. Encarregado**



- a) Supervisionar, coordenar, orientar e distribuir os serviços para os serventes, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;
- c) Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- d) Distribuir os materiais de limpeza e higienização;
- e) Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- f) Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da **CONTRATADA**;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- h) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- i) Receber e emitir documentos;
- j) Encaminhar ao setor de fiscalização do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências do **CONTRATANTE**, previstas no contrato;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**;
- l) Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato;
- m) Tratar todos os servidores do **CONTRATANTE**, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- n) Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

## II. Servente

- a) Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- b) Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não faltem;
- a. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- b. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da **CONTRATADA**;
- c. Tratar todos os servidores do **CONTRATANTE**, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;





- e. Encaminhar ao conhecimento do **CONTRATANTE**, por meio do preposto (encarregado) da **CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências do **CONTRATANTE**;
- f. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- g. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES**

A **CONTRATADA** deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se portando crachá de identificação e trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. Os uniformes devem ser aprovados previamente pela unidade fiscalizadora do **CONTRATANTE** e, a pedido da fiscalização do contrato, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações/ características básicas a seguir identificadas:

#### **I. Encarregado:**

<b>Descrição</b>	<b>Quant. anual</b>	<b>Unidade</b>	<b>Cor</b>
Calça social ou saia em tecido tipo Oxford	03	Unidade	Preta , azul marinho ou a cor padrão da Contratada
Camisa ou blusa 100% algodão, manga longa ou curta	03	Unidade	Branca ou padrão da Contratada
Meia	04	Par	Preta
Sapato em couro, modelo tipo mocassim	02	Par	Preto
Crachá	01	Unidade	-



## II. Servente:

Descrição	Quant. anual	Unidade	Cor
Calça comprida com elástico na cintura, em tecido tipo gabardine	03	Unidade	Preta , azul marinho ou a cor padrão da Contratada
Camiseta com gola do tipo pólo (gola esporte) manga curta, com emblema da Contratada	03	Unidade	Cinza claro, azul marinho ou cor padrão da Contratada
Meia de algodão tipo “soquete”	03	Par	Preta
Calçado tipo tênis, com solado baixo, com palmilha antibactericida	02	Par	Preto
Crachá	01	Unidade	-

**Parágrafo Primeiro:** O kit do uniforme compõe-se de:

- a) Encarregado: 01 calça, 01 camisa, 01 par de meias e 01 par de sapatos;
- b) Serventes: 01 calça, 01 camiseta, 01 par de meias e 01 par de tênis.

**Parágrafo Segundo:** Para o início da prestação do serviço a **CONTRATADA** fornecerá 02 (dois) Kits de uniformes, à exceção do calçado, que será fornecido 01 par para cada empregado.

**Parágrafo Terceiro:** A cada 06 (seis) meses, contados da data do último recebimento, independente do estado em que se encontrar o uniforme em uso, deverá ser fornecido um novo kit de uniformes.

**Parágrafo Quarto:** Havendo repactuação serão fornecidos, por ano, apenas dois kits.

**Parágrafo Quinto:** Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido deverão ser substituídos pela **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados. A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado o uniforme usado na entrega dos novos.



**Parágrafo Sexto:** A **CONTRATADA** poderá fazer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Sétimo:** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR**

Pela execução dos serviços objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), incluídas todos custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato.

**Parágrafo Primeiro:** O valor global anual estimado do contrato corresponde a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Segundo:** Os valores individuais dos postos de trabalho são os abaixo especificados:

<b>Categoria</b>	<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Encarregado		R\$	R\$
Servente		R\$	R\$
<b>Total</b>			

### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a sua fase de ateste - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue na Diretoria de Cadastramento Processual, térreo do edifício sede do **CONTRATANTE**, com endereço na Av. Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade.



**Parágrafo Segundo:** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no item 5, da Cláusula Onze deste Contrato.

**Parágrafo Terceiro:** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no parágrafo anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

**Parágrafo Quarto:** A nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando a contagem do prazo estabelecido no parágrafo primeiro quando for novamente apresentada para pagamento.

**Parágrafo Quinto:** A devolução da nota fiscal/fatura por incorreção não autoriza à **CONTRATADA** a suspensão da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

**Parágrafo Sexto:** Sobre o valor da fatura serão retidos os tributos e contribuições da União Federal, se for o caso;

**Parágrafo Sétimo:** Na hipótese de atraso no pagamento de responsabilidade da Administração, o valor a ser pago deverá ser atualizado e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% ( seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

**Parágrafo Oitavo:** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## **CLÁUSULA DEZ – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo, via aditivos, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art.57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução do Contrato no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados após a data da assinatura deste instrumento ou em prazo formalmente determinado pelo **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo:** Segundo dispõe o art. 30-A, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Terceiro:** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008 do MPOG.

**Parágrafo Quarto:** Não se realizará a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos.

### **CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além de fornecer os serviços, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, a **CONTRATADA**:

- 1) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando crachás de identificação com fotografia recente e provido de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, se necessário;
- 4) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- 5) Apresentar, sempre que solicitadas pelo Fiscal do contrato, as informações e/ou os documentos listados abaixo:
  - a) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;



- b) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (CND) conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
  - c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  - d) Comprovante da entrega dos vales transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  - f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  - g) Comprovação do encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e CAGED;
  - h) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
  - i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
  - j) Comprovar a regularidade fiscal, contatada através de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
- 6) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do **CONTRATANTE**;
- 7) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo **CONTRATANTE** ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- 8) Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9) Conceder aos prestadores de serviços, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- 10) Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços até o 5º dia útil do mês subsequente via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**;





- 11) Apresentar ao **CONTRATANTE**, antes do início do contrato, a relação de empregados que efetuarão os serviços objeto deste Contrato com o respectivo horário de trabalho e o cargo;
- 12) Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- 13) Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- 14) Notificar o **CONTRATANTE**, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- 15) Identificar todo e qualquer equipamento, ferramenta e utensílio de sua propriedade, de forma a não ser confundido com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;
- 16) Apresentar à Diretoria de Serviços Gerais a listagem de equipamentos, materiais ou utensílios de sua propriedade, a serem utilizados nos serviços, mantendo sob sua guarda uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes;
- 17) Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 18) Destacar encarregado responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 19) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- 20) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;
- 21) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, juntamente com o fiscal do contrato;
- 22) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 23) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 24) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.





- 25) Submeter ao fiscal do contrato, para avaliação da qualidade e quantidade, os materiais de limpeza e higienização que serão utilizados na realização dos serviços. A partir da data dessa primeira avaliação, a periodicidade da apresentação dos materiais far-se-á mensalmente;
- 26) Fornecer os materiais ou equipamentos informados no Termo de Referência (anexo I do Edital) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em situação eventual, se assim for necessário;
- 27) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para o **CONTRATANTE**;
- 28) Providenciar meios para garantir o comparecimento dos empregados no local da prestação de serviço no caso de greve dos transportes coletivos;
- 29) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta, em virtude do acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- 30) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 31) Proceder ao atendimento extraordinário em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- 32) Manter em seus arquivos, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto anualmente, enquanto vigor o contrato, o resultado dos exames médicos dos empregados, onde se comprove não serem portadores de moléstia infecto-contagiosas, e os atestados médicos de sanidade mental;
- 33) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 34) Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- 35) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 36) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);
- 37) Refazer os serviços que, a juízo do Fiscal, representante do **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



- 38) Substituir seus equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo haver comunicação formal ao **CONTRATANTE**;
- 39) Manter sede, filial ou escritório em São Luis- MA com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, admissão e demissão dos funcionários. A obrigação alcança a **CONTRATADA** estabelecida em unidade da federação diversa da do **CONTRATANTE** e deverá ser comprovada no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.
- 40) Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material e limpeza especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela fiscalização, cessando a sua remessa tão logo normalize causa impeditiva;
- 41) Encaminhar mensalmente a relação dos produtos de limpeza e higienização na forma discriminada no Anexo I-D do Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2011, informando quantidade e valores unitário e total;

**Parágrafo Primeiro:** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Parágrafo Segundo:** São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização de representante do **CONTRATANTE**;
- c) Retirar os equipamentos disponibilizados para o cumprimento da obrigação das dependências do **CONTRATANTE**, salvo para manutenção ou substituição por outro, similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao **CONTRATANTE** a autorização prévia.

### **CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá ao **CONTRATANTE**:

- 1) Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 2) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 3) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços;
- 4) Efetuar os pagamentos, observando os prazos estipulados;



- 5) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6) Impedir que terceiros, que não seja a empresa **CONTRATADA**, efetuem os serviços prestados;
- 7) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**;
- 8) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS, e outros previstos em legislação pertinente, se for o caso;
- 9) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado;
- 10) Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**;
- 11) Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos empregados da **CONTRATADA**;
- 12) Disponibilizar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da **CONTRATADA** em uso na prestação dos serviços;
- 13) Glosar, do valor mensal do contrato, as provisões de encargos trabalhistas relativas às férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa a serem pagas à **CONTRATADA**, depositando-as em conta corrente vinculada-bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa e para isso destinada. A movimentação da conta somente se dará por ordem expressa do **CONTRATANTE**;

### **CLÁUSULA TREZE - DA REPACTUAÇÃO**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

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

- a) Da data limite para a apresentação das propostas constantes no Edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;



- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente á época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base dos instrumentos;

**Parágrafo Segundo:** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

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

**Parágrafo Quinto:** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**Parágrafo Sexto:** O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA CATORZE – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A **CONTRATADA** apresentará, em favor do **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura deste Instrumento, garantia contratual, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a 3% (três por cento) do valor anual atualizado do contrato.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de validade da garantia apresentada conforme disposto no *caput* deverá se estender até 3 (três) meses após o término da vigência deste Contrato.

**Parágrafo Segundo:** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**Parágrafo Terceiro:** Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas



diretamente pelo **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

**Parágrafo Quarto:** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**Parágrafo Quinto:** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia.

### **CLÁUSULA QUINZE – DA FISCALIZAÇÃO**

O **CONTRATANTE** designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

**Parágrafo Primeiro:** O **CONTRATANTE** adotará o instrumento de PESQUISA como forma de avaliar a execução dos serviços contratados, podendo ser utilizado a pontuação decrescente com pressuposto para notificação e rescisão do contrato.

**Parágrafo Segundo:** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do **CONTRATANTE**, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Parágrafo Quarto:** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato.

**Parágrafo Quinto:** Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008, alterada pela IN nº 3 de 2009.



## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES**

Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, à **CONTRATADA** que:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- c) Não manter a proposta, injustificadamente;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comporta-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

**Parágrafo Primeiro:** Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**Parágrafo Segundo:** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à penalidade do *caput*:

- a) apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- c) pela não execução dos serviços, objeto deste Contrato, caracterizando-se a falta, se a execução não se efetivar dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência

**Parágrafo Terceiro:** Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.





**Parágrafo Quarto:** Serão aplicadas multas administrativas, conforme estabelecido abaixo:

- I. Na ocorrência das alíneas “b” e “d”, do *caput* desta Cláusula as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
  - a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b) Até o máximo de 5% (cinco por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
  - c) 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- III. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 5, da Cláusula Onze deste Contrato;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no item 5, da Cláusula Onze deste Contrato.

**Parágrafo Quinto:** Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias.

**Parágrafo Sexto:** Será configurada a inexecução total do objeto deste Contrato, quando:

- a) Houver atraso injustificado do início dos serviços por mais de 07 (sete) dias após a data estipulada para tal;
- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste instrumento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

**Parágrafo Sétimo:** A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração deste Tribunal e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.





**Parágrafo Oitavo:** O valor da multa será descontado da garantia contratual, se esta for insuficiente a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA** (art. 86, § § 2º e 3º da Lei 8.666/93) e se a multa for superior ao do pagamento devido, a **CONTRATADA** continuará efetivando os descontos nos meses subseqüentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**Parágrafo Nono:** Inexistindo pagamento a ser efetuado, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao **CONTRATANTE** cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

**Parágrafo Dez:** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

**Parágrafo Onze:** As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir as seguintes condições:

- a) Descumprir as obrigações trabalhistas;
- b) Não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;
- c) Pela subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, consoante inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93.

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

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

**Parágrafo Terceiro:** Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no parágrafo anterior, o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia contratual prestada,



podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos no prazo de até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**Parágrafo Quarto:** A execução completa do contrato só acontecerá quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

**Parágrafo Quinto:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DEZOITO** - Aplica-se a este contrato o disposto no art. 58, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação deste contrato será providenciada pelo **CONTRATANTE**, em extrato, no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA VINTE - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária no Maranhão, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

São Luís, de de 2011.

**MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA**  
**DESEMBARGADORA PRESIDENTE**  
**TRT 16ª REGIÃO**

**P/CONTRATADA**

**Testemunhas:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_