



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO (PROAD) Nº 22666/2017**

TIPO	Menor Preço
BASE LEGAL	O Procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995) e IN 05/2017 – SLTI/MPOG, de 26/05/2017.
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos necessários na execução dos serviços a serem executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME's E EPP's, conforme art. 6º do Dec. nº 8538/2015.

( ) SIM ( **XX** ) NÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

**Dia: 22 de janeiro de 2018**

**Hora: 11h00 (onze**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

**Dia: 22 de janeiro de 2018**

**Hora: 11h30m**

Endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

1 - [www.trt14.jus.br](http://www.trt14.jus.br) - (Consultas/Licitações/2018/Pregão);

2 - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

3 - email p/esclarecimentos: [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br)

4 - Telefone (0xx) 69-3218-6431 - Seção de Licitações e Pregoeiros



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO (PROAD) Nº 22666/2017**

O Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, por meio de seu Pregoeiro, ao final firmado, torna público o presente edital de licitação, a qual realizar-se-á na modalidade pregão, forma eletrônica, observando-se a Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação pregão eletrônico); Lei nº 8.666/1993 (institui normas para licitações e contratos); Lei nº 8.078/90 (Dispõe sobre a proteção do consumidor); Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP); Decreto nº 5.450/2005 (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica) e Decreto nº 8538/2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP nas contratações de bens, serviços e obras), bem como às Instruções Normativas/MARE nº 05/1995 (Procedimentos destinados à implantação e operacionalização do SICAF-SIASG) e nº 01/2001 (Altera dispositivos da Instrução Normativa MARE nº 5, de 21 de julho de 1995) e Instrução Normativa nº 05/2017 – SLTI/MPOG, de 26/05/2017, conforme as especificações e condições a seguir:

**1.0 - DO OBJETO**

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos necessários na execução dos serviços a serem executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.1.1 - Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

1.1.2 - A presente licitação não é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, nos termos do art. 6º do Dec. nº 6.204, de 5.09.07.

**1.2 - Critério de adjudicação do objeto: MENOR PREÇO.**

1.3 - Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da

licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

1.4 - Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 19.0 do edital, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

- a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;
- d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
- e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;  
e.1) empresas com sócio em comum) por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.
- f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

1.5 – Praticar atos lesivos contra Administração Pública Nacional ou Estrangeira - Lei nº 12.840, de 1º 08/2013 (Lei anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências).

1.6 – Observado os princípios da razoabilidade e proporcionalidade poderá ser aplicada a empresa licitante as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

## **2.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas com o pagamento estão previstas no Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.6020 – Apreciação de Causas Trabalhistas - Natureza da Despesa: 3390.37.02- Locação de Mão de Obra (Limpeza e Conservação).

## **3.0 - DO ENVIO DA PROPOSTA E INÍCIO DA SESSÃO**

3.1 - As propostas comerciais para o lote deverão ser encaminhadas até o dia **22 de janeiro de 2018**, tendo como horário limite 11:00 horas.

3.2 – A fase de lances do presente certame terá início no dia **22 de janeiro de 2018**, às 11h30m.

3.3 - A proposta registrada previamente no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil,

deverá conter as especificações necessárias à identificação do objeto ofertado.

3.4 - Todas as referências de tempo constantes neste Edital, bem como os enunciados na Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

#### **4.0 – DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) constituídos sob a forma de consórcio;

b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta por este Tribunal (TCU, Acórdão 2242/2013 – Plenário, TC 019.276/2013-3);

c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

e) Estrangeiras que não funcionem no País;

f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);

g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2).

h) tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).

#### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico utilizado para a realização deste certame (BB Licitações Eletrônicas), os interessados em participar do presente pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha de acesso, pessoais e intransferíveis, obtidas após cadastramento junto ao Banco do Brasil S.A., por meio de suas agências sediadas no país ou por outros meios disponibilizados pelo banco. (§ 1º, Art. 3º, do Decreto 5.450, 31/05/05).

5.1.2 – O procedimento, regras e critérios para o cadastramento acima citado, serão os estipulados pelo Banco do Brasil S/A, os quais poderão ser consultados também por meio do endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT-14ª Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, conforme art. 3º, §5º, do Dec. 5.450/05.

5.3 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao presente pregão, nos termos do art. 3º, §6º, da Lei nº 8.666/93.

## **6.0 – DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 - A participação no certame se dará por meio do encaminhamento de proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, pela empresa devidamente credenciada na forma do item anterior, observando-se as datas e horários estabelecidos no item 3.0 do Edital.

6.2 – O tempo normal da disputa será de no mínimo 05 (cinco) minutos, podendo o tempo ser prorrogado para maior, a critério do Pregoeiro, em seguida inicia-se a contagem de tempo aleatório (tempo randômico), o qual será de até 30 (trinta) minutos, para o encerramento da disputa.

6.3 – Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da fase de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances até o retorno do Pregoeiro à sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Quando a desconexão acima mencionada persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, tendo reinício somente após comunicação expressa aos participantes pelo pregoeiro, por meio do próprio sistema BB Licitações Eletrônicas.

## **7.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 - O Pregoeiro classificará antes do início da disputa de preços, os licitantes cujas propostas atendem às especificações constantes neste Edital.

7.2 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

7.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

7.4 - O pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pela autoridade.

## **8.0 – DA PROPOSTA**

8.1 - A empresa arrematante na sessão eletrônica, após o encerramento da sessão pública, deverá **encaminhar imediatamente e/ou em até 02 (dois) dias úteis** ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, **via e-mail** [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br), sob pena de

desclassificação:

- a) A proposta comercial e planilhas;
- b) Documentos de Habilitação;
- c) Certidões e Declarações.

8.1.1– Somente enviar os **ORIGINAIS** (Proposta comercial, documentos de habilitação e as declarações), quando solicitados pelo Pregoeiro, através do chat e/ou mail [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br).

8.1.2 - Após, solicitação dos originais, a empresa licitante terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, para encaminhar via SEDEX ou outro meio de eficiência e rapidez similares, ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - Seção de Licitações e Pregoeiros, com endereço na Rua Almirante Barroso, 600 – Bairro Mocambo – Porto Velho/RO – CEP 76.801.901.

8.2 – Em caso de desclassificação do primeiro colocado, os licitantes serão convocados pelo **Pregoeiro**, através do canal de comunicação (**chat**), na ordem de classificação, correndo o prazo de 02 (dois) dias úteis para o envio da proposta comercial, dos documentos de habilitação e das declarações ou quaisquer outros documentos, **via e-mail** [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br) , sob pena de desclassificação.

### **8.2.1 - A proposta deverá conter ainda:**

- a) as especificações claras e precisas do objeto deste PREGÃO para sua melhor identificação;
- b) preço unitário e/ou total, em valores numéricos da moeda corrente nacional, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei nº 9.069/95), os quais deverão compreender todas as despesas com impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transporte, seguros, assim como quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.
- c) planilha de custos de formação de preços;
- d) A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos deste Edital;
- e) Razão social do proponente ou nome (CNPJ ou CPF, endereço, telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (e-mail));
- f) Indicação do banco, agência (código e endereço) e número da conta corrente, para fins de pagamento, caso a empresa seja a vencedora;
- g) O representante legal da empresa licitante (nome, cargo, RG, CPF, estado civil e endereço residencial e e-mail);

## **9.0 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - A empresa vencedora na sessão eletrônica deverá, juntamente com sua proposta comercial (item 8.1), encaminhar ao Pregoeiro deste TRT-14ª Região, para fins de

verificação quanto sua habilitação os seguintes documentos:

### 9.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 9.1.2 - Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União- CND **ou** Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS**, mediante a apresentação do **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal;

Parágrafo único – As ME e EPP beneficiadas pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014), estão amparadas, somente, em relação a REGULARIDADE FISCAL.

I – As ME e EPP, que ofertarem o menor preço deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO, inclusive a regularidade fiscal (Subitem 9.1.2, alíneas a, b, c, d, e do edital), mesmo havendo alguma restrição na comprovação.

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada ao pregoeiro, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.1.2.1 – Licitante em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) poderá apresentar a Declaração do SICAF, que substitui os documentos abaixo, desde que os documentos constem da Declaração:

a) **HABILITAÇÃO JURÍDICA**  
b) **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Receita Federal
- FGTS
- INSS
- Regularidade Trabalhista
- Regularidade Fiscal Estadual/Distrital
- Regularidade Fiscal Municipal

c) **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.**

- Índices Calculados (SG, LG, LC)
- Patrimônio Líquido

9.1.2.2 - Licitante com cadastro desatualizado em quaisquer documentos no sistema de cadastramento - SICAF, poderá apresentar a Declaração do SICAF mais a documentação avulsa de comprovação de regularidade, devidamente atualizada.

**9.1.2.2 – Demais Certidões e das Declarações:**

**a)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.

**a1)** Prevalecerá a CNDT que revelar a atual situação real da licitante, ou seja, a CNDT mais recente prevalecerá sobre a mais antiga (Acórdão nº 6571/2012 – TCU – 2ª Câmara).

**b)** Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com validade dentro da abrangência da data de abertura do certame licitatório.

c) As DECLARAÇÕES exigidas nos Anexos do edital.

**9.1.3 - Qualificação Técnica:**

9.1.3.1- A qualificação técnica da empresa será comprovada mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação anterior de serviço em gestão de mão de obra, emitido por órgão da Administração Pública em geral ou Empresa Privada, por período não inferior a 02 anos, até a publicação do edital, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

9.1.3.2 - Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepâncias.

9.1.3.3 - Apresentar declaração de que possui qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados na contratação, tendo como base as áreas físicas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação.



6 – Apresentar Atestado de Vistoria ou substituir por DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

#### **9.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1 - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

Sendo,

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

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

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT= Ativo Total

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

9.1.4.1 - A licitante vencedora com resultado em quaisquer dos índices contábeis (SG, LG e LC), igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

9.1.4.1.1 - A comprovação dos índices contábeis (SG, LG e LC) deverá ser feita mediante apresentação de documento assinado por profissional legalmente habilitado, desde que não seja possível a obtenção dessa informação no cadastro deste Tribunal ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF.

9.1.4.2 - Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ter sido, cumulativamente:

- a) registrados e arquivados na junta comercial;
- b) publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;
- c) publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

9.1.4.3 - Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e de encerramento.

9.1.4.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

9.2 - As MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar Declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Dec. N6º 8538/2015, conforme Anexo, ressaltando, ainda, que não se enquadram nos termos do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

9.3 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.4 - As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (art. 43, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.4.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, 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 Lei Complementar nº 123/2006).

## 9.5 – Durante a fase de habilitação, caberá ao Pregoeiro:

- a) sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes** (SICAF, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, **CNDT** e no Sistema de Emissão de Certidões Negativas de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial pelo distribuidor da sede da licitante, via internet (§ 4º, art. 25, do Decreto 5.450/05).
- b) sítio da **CGU** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas a existência de registros impeditivos de contratação ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br));
- c) sítio do **CNJ** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consulta](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consulta));
- d) Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**;
- e) sítio Portal Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros).

9.6 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

9.7 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

9.8 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, sendo assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Ordenador de Despesas.

## 10.0 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1 - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, através do **chat** para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital (art.24, §§8º e 9º, do Decreto 5.450/2005).

10.2 - A negociação será realizada por meio do sistema licitacoes-e (chat) do Banco do Brasil, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema licitacoes-e do Banco do Brasil para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Após a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, a Administração procederá à análise quanto a regularidade do processo licitatório, podendo homologá-lo.

11.2 - O TRT-14ª Região publicará a homologação do processo licitatório, na forma de extrato, no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico do TRT-14ª Região.

## **12.0 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 – O licitante adjudicatário poderá ser convocado oficialmente para assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, podendo o referido prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração (art. 64, §1º, da Lei 8.666/93).

12.2 - Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas no subitens **1.4 e 1.6 c/c com o item 19.0** do Edital.

12.3 - Verificada a hipótese expressa no subitem 12.2, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação constantes neste Edital, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e requisitos de habilitação (art. 27, §3º do Dec. 5.450/05, até a efetiva contratação).

12.4 - Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para os seus acréscimos.

12.5 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem 11.4, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

12.6 - O Licitante vencedor deverá manter as condições estabelecidas na Resolução 103/2012-CSJT: *“Não deverá possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo e nem ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo”*.

## **13.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 – Conforme item 4 do Termo de Referência.

13.2 - Conforme item 5 do Termo de Referência.

## **14.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 – Conforme item 16 do Termo de Referência.

14.2 – Conforme item 17 do Termo de Referência.

## **15.0 – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 - Conforme item 18 do Termo de Referência.

## **16.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS PENALIDADES CONTRATUAL**

16.1 - Conforme item 19 do Termo de Referência.

16.2 - Conforme item 20 do Termo de Referência.

## **17.0 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 - Conforme item 1 do Termo de Referência.

## **18.0 – DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

18.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão na forma eletrônica (art. 18 do Dec. 5.450/05).

18.1.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, § 1º, Dec. 5.450/2005).

18.2 - Até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca da presente licitação, por meio do e-mail [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br) (art. 19, do Dec. 5.450/05).

18.3 - As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao instrumento convocatório, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro **por e-mail** [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br) .

18.4 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediate e motivada, em campo próprio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, manifestar sua intenção de recorrer.

18.4.1 - Processo Administrativo (PROAD) ficará disponível com vista franqueada aos interessados no Portal do TRT 14: [www.trt14.jus.br](http://www.trt14.jus.br) (1º Passo: teclar em Consultas - 2º Passo: teclar Processo Administrativo), nos termos do art. 26, *caput*, do Dec. 5.450/05.

18.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 26, §1º, do Dec. 5.450/05).

18.6 - Para fins deste edital, declarado vencedor no sistema, o Pregoeiro abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.7 - A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, será concedido automaticamente ao licitante o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso, em campo próprio do sistema.

18.7.1. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo imediatamente do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

18.8 - As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos recursais:

- a) tempestividade
- b) legitimidade recursal
- c) interesse de agir
- d) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

18.9 - Eventuais recursos sem o preenchimento dos pressupostos recursais elencados acima, poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão 1440/07, TCU).

18.10 - Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o o pregoeiro se manifestará quanto aos pressupostos recursais, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 5 dias úteis à Autoridade Superior.

18.11 - Já o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.12 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.13 - Os recursos e contra razões de recursos deverão ser dirigidos à autoridade competente e disponibilizados através do sistema licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil ou por e-mail: [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br)

## **19.0 – DAS PENALIDADES**

19.1 - Conforme item 20 do Termo de Referência.

## **20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente na contratação da adjudicatária, podendo a Administração do TRT-14ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, sendo dada a devida ciência aos licitantes, por meio de publicação no órgão oficial.

20.2 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o TRT-14ª Região, em nenhuma hipótese, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se o início em dias úteis de expediente normal com término até às 18h00, neste TRT da 14ª Região.

20.4 – Os atos e decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes interessados, por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

20.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para

o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.6 - O presente Edital encontra-se disponível:

a) na sede do TRT-14ª Região - Seção de Licitações, localizado na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Mocambo, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone – (0xx) 69-3218- 6431, em dias úteis, no horário de expediente das 8h às 14h20min, através de mídia (Pen Drive ou CD-R), fornecida pelo licitante interessado;

b) [www.trt14.jus.br](http://www.trt14.jus.br) – Consultas/Licitações/2018/Pregão;

c) [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (Banco do Brasil);

d) [pregoeiro@trt14.jus.br](mailto:pregoeiro@trt14.jus.br)

20.7 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições legais e princípios gerais do direito.

20.8 - O desatendimento pelo licitante, de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, conforme a prudente análise do Pregoeiro.

20.9 - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal 1ª Instância - Seção Judiciária em Rondônia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente contratação, com renúncia expressa por qualquer outro.

20.11 - São partes integrantes deste Edital os seus Anexos.

Porto Velho/RO, 10 de janeiro de 2018.

Vítor Antônio Fernandes Filho  
Pregoeiro substituto

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos necessários na execução dos serviços a serem executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

### VALORES ESTIMADOS DE REFERÊNCIA

#### Lote 1

Ítem	Descrição dos Serviços	Quantidade Postos	Valor Mensal Por Posto Estimado R\$	Valor Total Mensal Estimado R\$	Valor Estimado para 30 meses R\$
1	limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	<b>(Servente) 30</b>	<b>4.276,55</b>	<b>128.296,50</b>	<b>3.848.895,00</b>
		<b>Quantidade Encarregado</b>			
2	Limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	<b>1</b>	<b>4.744,34</b>	<b>4.744,34</b>	<b>142.330,20</b>
<b>VALOR GLOBAL PARA 30 MESES</b>					<b>3.991.225,20</b>

1. Critério de julgamento: MENOR PREÇO DO LOTE.
2. A proposta comercial não deverá conter valores superiores aos estimados na planilha supra citada.
- 3) A optante pelo SIMPLES Nacional deverá observar em sua proposta, as diferenças de tributações inerentes ao sistema.
- 4) A planilha apresentada pela licitante quando da apresentação de sua proposta, DEVERÁ OBEDECER AO MODELO CONSTANTE DO EDITAL, e vir acompanhada de memorial de cálculo quanto aos valores apresentados.
- 5) É vedada a inclusão e cotação dos seguintes itens na Planilha e Custos e Formação de Preços:
  - a) Reserva Técnica – Acórdãos TCU n.º 6.992/2009 – 1ª Câmara, n.º 1.696/2010 – 2ª Câmara e n.º 1.319/2010 – 2ª Câmara;
  - b) Treinamento, Capacitação e Reciclagem – Acórdão TCU n.º 592/2010 – Plenário e 1.692/2010 – 2ª Câmara;
  - c) Supervisão e Fiscalização – Acórdão n.º 592/2010 – Plenário;
  - d) IRPJ e CSLL j- Acórdãos n.º TCU 1.595/2006 – Plenário, n.º 325/2009 – Plenário e n.º 2.354/2010 – 2ª Câmara.



## **ANEXO I - DO EDITAL**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - OBJETO**

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos necessários na execução dos serviços a serem executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, quais sejam:

Edifício sede - Rua Almirante Barroso, n.º 600, Centro;

Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO - Rua Prudente de Moraes, n.º 2313, Centro;

Prédio da 6ª, 7ª e 8ª Varas Trabalhistas de Porto Velho – Rua Marechal Deodoro, 2150, Centro;

Gráfica/Ejud Centro de Treinamento - Rua Prudente de Moraes, n.º 1889, Bairro Areal;

DSMP - Depósito de Material e Patrimônio/Judicial e Arquivo – Av. Rio Madeira, n.º 3997, Bairro Industrial.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 Prover execução de atividade essencial ao funcionamento do Tribunal Regional da 14ª Região na cidade de Porto Velho/RO, visando à conservação do patrimônio público, oferecendo condições ambientais de higiene e salubridade aos magistrados, servidores e usuários em geral que utilizam as Unidades elencadas no presente Termo de Referência;

2.2 A terceirização dos serviços se faz necessária ao atendimento da demanda instalada, face à inexistência no quadro de pessoal do TRT 14ª Região, de cargos com atribuições compatíveis com a execução dos serviços demandados.

2.2.1 Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, ainda em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, mister optar-se pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e desconexos à atividade fim da Instituição.

#### **3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

3.1. A qualificação técnica da empresa será comprovada mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação anterior de serviço em gestão de mão de obra, emitido por órgão da Administração Pública em geral ou Empresa Privada, por período não inferior a 02 anos, até a publicação do edital, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

3.2 - Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepâncias.

3.3 - Apresentar DECLARAÇÃO de que possui qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados na contratação, tendo como base as áreas físicas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação elencadas no item 4.

3.4 – Apresentar Atestado de Vistoria ou substituir por DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

#### 4 - ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências das unidades descritas no item 1, de acordo com o quadro abaixo e respectivo quantitativo de serventes, no regime de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora para refeições, de forma que atenda os horários de expediente deste Tribunal, podendo, à critério do Gestor de cada Unidade, fazer uso de mão de obra aos sábados, em regime de mutirão, não podendo o término dos serviços, ultrapassar as 12:00 horas desse dia;

4.1.1- A escalação de funcionários para trabalho aos sábados deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

4.1.2- Os serventes escalados para trabalharem aos sábados, em serviço eventual, a critério do Gestor de cada Unidade Trabalhista, deverão ter seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2- Para definição do número de postos a serem contratados, considerou-se os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias:

a) Pisos frios e acarpetados: 800m<sup>2</sup>;

b) Banheiros: 200m<sup>2</sup>;

c) Áreas hospitalares e assemelhados: 360m<sup>2</sup>;

d) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800m<sup>2</sup>.

4.2.1 Além dos índices de produtividade constantes nas normas vigentes, esse Tribunal considerou as peculiaridades e características das áreas a serem limpas, a exemplo da distribuição das Unidades na cidade de Porto Velho, de modo que pode a distribuição ser adaptada de acordo com a especificidade da demanda, sem alteração do número de postos. A distribuição padrão dos postos com a valoração do m.<sup>2</sup> (considerando pagamento do adicional de insalubridade), para efeito de contratação, é a seguinte:

UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	N.º POSTOS	VLR. m <sup>2</sup> (R\$)
<b>Edifício Sede</b>	Pisos frios/acarpetados	10.874,42	14	6,3234
	Banheiros	313,73	2	
	Área médica	221,52	1	
<b>Fórum Trabalhista de</b>	Pisos frios/acarpetados	2.033,55	3	
	Banheiros	186,4	1	

<b>Porto Velho</b>				
<b>Gráfica e Escola Judicial</b>	Pisos frios/acarpetados	723,23	1	
	Banheiros	21,67	0	
<b>Prédio 6ª a 8ª VT/PVH</b>	Pisos frios/acarpetados	675,08	1	
	Banheiros	44,92	0	
<b>Anexo I (DSMP, Arquivos Geral e Judicial, Cálculos)</b>	Pisos frios/acarpetados	3.058,83	4	
	Banheiros	104,64	0	
<b>Edifício Sede E Fórum Porto Velho</b>	Área Externa	1.450,13	1	
<b>Anexo I - DSMP, Arquivo</b>	Área Externa	2.071,94	2	3,64
<b>TOTAL DE SERVENTES</b>			<b>30</b>	

4.2.2 – A relação R\$/m<sup>2</sup> aplicada à estimativa de preços afeta à presente licitação, atende aos limites para Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação estabelecidos no Caderno Técnico do MPOG para o Estado de Rondônia no ano de 2017, publicado em 22 de maio de 2017, vez que se retirada a parcela de insalubridade concedida por este Regional, a relação R\$/m<sup>2</sup> seria de R\$ 5,1027 para área interna e R\$ 2,9391 para área externa.

4.3- Na execução dos serviços de limpeza e conservação será empregado, além dos 30 (trinta) serventes de limpeza, (1) um encarregado geral, que será responsável pela execução dos serviços, tendo como missão garantir o bom andamento das atividades e a qualidade dos serviços prestados. Deve o encarregado permanecer no local da prestação dos serviços, especialmente no Edifício Sede, coordenando e orientando os executantes das tarefas nas demais dependências, devendo fazer vistorias de acordo com a necessidade;

4.3.1- Deverá o encarregado, reportar-se ao fiscal do contrato, sempre que houver necessidade, ou quando convocado a promover qualquer ajuste de modo a corrigir falhas eventualmente detectadas.

## 5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

– áreas Internas

### 5.1 – Diarismo, duas vezes quando não explicitado:

5.1.1 – remoção 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 incêndios, etc;

5.1.2 - remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;

5.1.3 - aspiração de pó nas áreas acarpetadas;

5.1.4 - lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetantes, duas vezes ao dia;

5.1.5 – varrição, remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira porventura existentes;

5.1.6 - varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de

mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachado, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;

5.1.7 - lavagem com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.8 - abastecimento ininterrupto com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido de todas as dependências sanitárias e as dependências da Seção de Assistência Odontológica e Seção de Assistência Médica e Pericial;

5.1.9 - remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;

5.1.10 - limpeza dos elevadores com produtos adequados;

5.1.11 - remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;

5.1.12 - coleta seletiva do resíduo reciclável, quando couber e remoção adequada dos resíduos sólidos de saúde, utilizando EPI adequado;

5.1.13 - limpeza dos corrimões;

5.1.14 – abastecimento dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

5.1.15 - limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

5.1.16 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **5.2-SEMANAMENTE:**

5.2.1 - limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.2.2 - limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

5.2.3 - limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

5.2.4 - limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;

5.2.5 - lavagem das calçadas em volta dos prédios;

5.2.6 - limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

5.2.7 - remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;

5.2.8 - lavagem interna e externa das janelas baixas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

5.2.9 - lavagem dos balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;

5.2.10 - limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;

5.2.11 - limpeza de ralos e sifões de pias;

5.2.12 - limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;

5.2.13 – limpar totalmente as cozinhas e copas, inclusive lavar as paredes;

5.2.14 – lavar totalmente os banheiros;

5.2.15 – limpar prateleiras e estantes;

5.2.16 – lavar corredores e escadas;

5.2.17 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **5.3 – Quinzenalmente:**

5.3.1 - limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

5.3.2 - polimento de todos os móveis, com produtos adequados;

5.3.3 - limpeza de todos os vidros em andar térreo, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes antiembaçantes;

5.3.4 - execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

5.3.5 – limpeza completa (descongelamento) de geladeiras, frigobar e bebedouros, onde não houver serviços de copa;

5.3.5 - limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

### **5.4 – Mensalmente:**

5.4.1 - limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;

5.4.2 - limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

5.4.3 - limpeza de persianas com produtos adequados;

5.4.4 - lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

5.4.5 – remoção de manchas de paredes;

5.4.6 - enceramento de todos os móveis enceráveis;

5.4.7 - revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.4.8 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal;

5.4.9 - aspiração o pó e limpeza das calhas e luminárias por funcionário especializado para executar tal tarefa.

### **5.5 – Anualmente:**

– lavagem de paredes externas de tijolo aparente, caso haja, com utilização de equipamento e produtos adequados.

### **5.6- Quando necessário:**

5.6.1 – desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;

## **ÁREAS EXTERNAS**

### **5.7 - Diariamente, uma vez quando não explicitado.**

5.7.1 – remoção de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.7.2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;

5.7.3 – retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

5.7.4 - catação de papéis e detritos;

5.7.5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

5.7.6 - deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;

5.7.7 coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

5.7.8 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

5.7.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **5.8 - Mensalmente:**

5.8.1 - lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

### **6 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

6.1 - Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) DESINFETANTES: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

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

### **7 – DOS MATERIAIS PARA USO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 Materiais de Limpeza, Acessórios e Higiênicos:

7.1.1 - A relação completa de material de limpeza e higiênico a ser utilizados nas unidades constantes nos itens 1 e 4 do presente Termo de Referência, está detalhada no Anexo I do presente Termo;

7.1.2 - A empresa contratada poderá acrescentar à listagem acima, outros produtos que se façam necessários à limpeza e conservação do prédio, desde que atenda às determinações e orientações deste Termo de Referência e seja aprovada pela Contratante.

7.1.3 - A quantidade dos materiais constantes na planilha de material de limpeza e higiênico é estimativa, baseada no consumo segundo levantamento da área competente.

7.1.4 - A Contratada somente utilizará materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item.

7.1.5 - A Contratada deverá manter nas dependências de cada Unidade constante no Item 1 do presente Termo de Referência, **estoque mínimo dos produtos** constantes nas tabelas do Anexo I, de modo a evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência de **falta de material de higiene e limpeza**.

7.1.5.1 - O estoque mínimo referente ao item anterior não poderá ser inferior a 25% do quantitativo mensal, sendo de 01 (um) produto no caso de fração inferior à unidade.

7.1.6 - A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano à pessoa ou animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.

7.1.7 - A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.

## **8 - UNIFORMES e EPI's DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA – COM ESTIMATIVA**

8.1 - A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.

8.2 - A empresa deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

8.2.1 - O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade Gestora do contrato, e conter as seguintes características básicas:

<b>UNIFORMES PARA SERVENTES - CUSTO ANUAL E MENSAL UTILIZADOS NA FORMAÇÃO DE PREÇO</b>
PEÇA
Jaleco ou camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte com logo da empresa pintado/ bordado, contendo atrás a inscrição "À SERVIÇO DO TRT DA 14ª REGIÃO), em cor e modelo a ser aprovado pela gestão contratual
Calça ou saia confeccionados em tecido apropriado, a ser aprovado pela Gestão Contratual
Meias de boa qualidade para uso diário(par)
Tênis ou sapato próprios para limpeza, em cor apropriada ao restante do uniforme
Crachá
Bota de Borracha cor preta ou branca para contato com água em abundância
CUSTO ANUAL DO UNIFORME

## CUSTO MENSAL DO UNIFORME POR SERVENTE

8.2.2 - Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e os demais de acordo com a quantidade anual estimada;

8.2.3 - Os uniformes deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

8.2.4 – Na limpeza diária usar calçado baixo com solado antiderrapante; luvas em PVC, cano médio, com forro de algodão; máscara descartável para recolhimento do lixo dos banheiros; óculos de segurança quando da manipulação de produtos químicos ou devidamente diluídos.

8.2.5 – Quando do uso de água em abundância, que possa umedecer o vestuário do trabalhador, além do uso das luvas, também deverá ser fornecido bota de borracha de cano alto, com solado antiderrapante.

8.2.6 – As funcionárias que tenham cabelos médios ou longos deverão mantê-los presos, preferencialmente com touca ou tela que impeça que se soltem.

8.2.7 – A estimativa de preço dos uniformes foi utilizada na composição do custo dos serviços

8.2.8 – No caso do(a) Supervisor/Encarregado(a), deverá ser entregue uniforme condizente com a atividade a ser desempenhada, obedecendo minimamente ao seguinte padrão: Camisa social manga curta com bolso bordado com nome da empresa, cinto preto, calça ou saia social com tecido do forro interno, meias sociais, sapato tipo esporte fino na cor preta. A cor do uniforme deve seguir o padrão da empresa, em número igual ao fornecido aos serventes, estando também sujeito à aprovação do gestor do contrato.

8.3 - Para a execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, conforme abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DO EPI/EPC	QTD ANO
Máscara descartável, para utilização de acordo com a necessidade do serviço (CX com 100)	6
Luvas de PVC com forro em algodão, cano médio, (15 A 20cm) para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não, de acordo com a necessidade do serviço. (PAR)	650
Luvas de Tecido para proteção das mãos, especialmente na coleta de resíduos, de acordo com a necessidade	360
CUSTO ANUAL (estimado)	R\$3.740,00
QTD SERVENTES	30
CUSTO MENSAL POR SERVENTE	R\$10,39

9.2 - Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos



serviços;

9.3 - Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas;

9.4 – A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

#### **9.5 - Nota sobre os Uniformes e EPI's:**

Tanto o uniforme quanto os equipamentos de proteção individual deverão ser substituídos imediatamente caso apresentem defeito ou desgaste de uso, e sua entrega ocorrerá mediante formulário de entrega de uniforme e equipamento.

O fiscal do contrato poderá exigir a qualquer tempo a apresentação pela contratada, dos formulários de entrega de uniforme e EPI;

O formulário de entrega deve ser individual, por funcionário e deverá conter: nome do funcionário, atividade, data da entrega, local para assinatura do funcionário, e ainda no caso de EPI, a discriminação do EPI com as informações pertinentes (número do Certificado de Aprovação-CA do EPI, datas devidas, assinaturas devidas).

### **7 – EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**

7.1 - A Contratada deverá manter nas dependências de cada unidade, os equipamentos a seguir discriminados e quantificados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas:

<b>RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E MÁQUINAS</b>	
<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>QTD.</b>
Carro funcional completo, com no mínimo balde espremedor, balde de armazenamento de água limpa e suja, pá coletora, local para armazenamento de lixo, baldes para armazenamento de produtos, Kit de limpeza úmida com MOP líquido e Kit de limpeza seca com MOP limpeza seca com MOP pó.	22
Lavadora de alta pressão, com potência mínima de 1600 LIBRAS	2
Mangueira borracha 3/4 - 50m	4
Extensão 40m (Fio 4mm paralelo)	5
Sinalizadores indicativos de piso molhado	40
Kit completo limpeza de vidros	30
DEPRECIAÇÃO MENSAL EQUIPAMENTOS POR POSTO /Para Planilha de Custo	R\$ 20,93
*Considera-se a depreciação inicial de 20% ao valor do produto, conforme normas contábeis vigentes.	

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Prestar informações e esclarecimentos à **CONTRATADA**, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;

8.2 - Relacionar-se com a **CONTRATADA**, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

8.3 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

8.4 - Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas as demais condições exigidas por este Contrato, Edital e Termo de Referência;

8.5 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentadoras;

8.6 - Disponibilizar instalações sanitárias;

8.7 – Disponibilizar espaço físico para a implantação dos serviços e para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em cada uma das unidades elencadas no item 1 do presente Termo de Referência.

8.8 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o desempenho dos mesmos;

8.9 - Documentar as ocorrências havidas;

8.10 - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

8.11 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e de restrição a determinados locais;

8.12 - Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

8.13 - Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.0- A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

9.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.3 - Apresentar à Contratante, através da DSILS, por ocasião da prestação dos serviços,

ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;

9.4 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.5 - Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

9.6 - Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho, nos casos de atraso, falta, licença ou férias de qualquer empregado;

9.7 – Conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT, no Admissional, a empresa deverá informar ao seu funcionário, individualmente ou em grupo, sobre o local em que realizará suas atividades, especificando os riscos a que estará exposto (físico, químico, biológico e de acidentes), as atitudes seguras, sobre os equipamentos de proteção individual que lhe serão fornecidos descrevendo a forma de utilizar e o objetivo de cada um. Ao final, o funcionário deve assinar um formulário com as informações repassadas, o qual ficará disponível para verificação do gestor do contrato;

9.8 – Durante a vigência do contrato, o coordenador da equipe, preferencialmente Cipeiro, deverá realizar, no início da jornada, o Diálogo Diário de Segurança - DDS, com aproximadamente 5 minutos, quando observará se todos os funcionários estão uniformizados e de posse de seus equipamentos individuais de segurança, devendo conversar com a equipe sobre temas relacionados à prevenção de acidentes no trabalho e doença ocupacional, promoção de saúde e segurança no trabalho, em conformidade com a atividade a ser realizada. A comprovação de presença deverá ser apresentada, através de lista ou livro de presença, devidamente assinado pelos funcionários da terceirizada e apresentado, quando solicitado, ao gestor do contrato;

9.9 – A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.10 - Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

9.11 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e ao funcionário que o utilize;

9.12 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9.13 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

9.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

9.15 - Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.16 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

9.18 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

9.20 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.22 - Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

9.23 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.24 - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;

9.25 - Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual.

9.26 - Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

9.27 - Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;

9.28 - Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato;

9.29 - O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

9.30 - O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

9.31 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e

expressa anuência da CONTRATANTE;

9.32 - Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

9.33 - Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

9.34 – Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

a) Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA N.º 267 de 14 de setembro de 2000;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

c) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Proceder o recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto n.º 5.940/2006;

e) Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

f) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem aproveitamento.

9.35 – Possua ou se comprometa a montar escritório na cidade da sede do TRT da 14ª Região, com estrutura mínima que garanta a boa execução contratual e para quaisquer questionamentos acerca do contrato (Acórdão TCU nº 1214-17/13-Plenário).

## **10 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercendo ampla e completa fiscalização sobre os serviços, designando para tanto, servidores de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, a quem caberá:

10.1.1 - Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, registrando em local apropriado as ocorrências, como também noticiando ao GESTOR do respectivo contrato, por escrito, acerca de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção;

10.1.2 – Solicitar à contratada, a qualquer tempo, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas devidas por força da presente contratação.

10.2 - A cada atualização de valores ao contrato proveniente de reajuste concedido às

categorias por Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, deverá o gestor comprovar a vantajosidade do pacto, demonstrando por meio de quadro analítico que os novos valores são iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sem prejuízo da juntada dos documentos comprobatórios devidos.

10.3 – Na iminência de transcorrer o prazo de 30 meses da assinatura contratual, caso haja interesse em prorrogar o pacto, o gestor deverá realizar pesquisas de preços no mercado local, consultar outros órgãos públicos ou empresas do ramo, com apresentação do quadro demonstrativo de preços contendo os valores das proponentes e da atual contratada, a fim de demonstrar a vantajosidade do pacto, dando ciência à autoridade superior.

## 11 – PREPOSTO

11.1 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14<sup>a</sup> Região, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, e-mail e telefone por meio dos quais será localizado, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

11.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, será cientificado da abertura do Processo de Fiscalização, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, devendo apresentar-se para à Diretoria da DSILS tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

11.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## 12 - VISTORIA

12.1 - Os Licitantes deverão realizar vistoria prévia e minuciosa, em conformidade com o art.30, inciso III, da Lei nº 8666/93, por meio de representante que possua conhecimento técnico para tal incumbência, nas dependências relacionadas nos itens 1 e 4 deste Termo de Referência, de modo a efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, pelo que será emitido Atestado de Vistoria pela Diretoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança, certificando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições sobre os locais pertinentes à execução dos serviços, fazendo constar no Atestado o nome do representante da licitante que efetuou a visita.

12.3 – Caso a empresa licitante opte por não efetuar a Vistoria Técnica, não poderá alegar posteriormente não estar ciente de quaisquer aspectos referentes aos serviços, e deverá apresentar Declaração assinada por seu representante legal e seu responsável técnico de que está ciente de todas as condições necessárias à formulação da proposta, bem como para a boa e fiel execução da contratação.

12.4 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

12.5 - As vistorias devem ser agendadas com os responsáveis a seguir discriminados:

Endereço:	Nome do Responsável:	Telefone/Informação
Os relacionados nos Itens 1 e 4, deste TR	Diretoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança.	(069) 3218-6462

**Obs.** A Administração não se responsabiliza por impossibilidade material em atender aos licitantes que não realizarem os atos de agendamento e vistoria com a antecedência necessária.

### 13 – PROPOSTA

13.1 Nos preços propostos e nos lances ofertados, já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.

13.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega e, caso seja maior, deverá ser explicitado na proposta.

13.3 – **A optante pelo SIMPLES Nacional** deverá observar em sua proposta, as diferenças de tributações inerentes ao sistema.

13.4 – A planilha apresentada pela licitante quando da apresentação de sua proposta, deverá obedecer ao modelo constante no anexo II do presente Termo de Referência, e vir acompanhada de memorial de cálculo quanto aos valores apresentados.

### 14 – DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta com MENOR VALOR.

### 15 - CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS – ESTIMATIVO

15.1 - A Planilha dos Custos e Formação de Preços do homem/mês referente às categorias profissionais (servente e supervisor/encarregado), a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser apresentadas em valores não superiores às Planilhas de Custos (Anexo II), desse Termo de Referência, levando em consideração que:

15.1.1 - A formação dos preços de mão de obra foi estimada a partir dos componentes estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 05/2017 e dos valores de salários-base e benefícios constantes da Convenção Coletiva do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia – SINTELPES/RO, vigente para o período de 1° de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, cujos salários vigentes são de R\$ 1.062,59(hum mil sessenta e dois reais e cinquenta e nove centavos) para servente, e R\$1.894,55 (Hum mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para Encarregado/Supervisor;

15.1.2 - Os percentuais relativos à Planilha de Custo e formação de preços (ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS), os valores de INSUMOS, materiais a serem empregados, uniforme e Equipamento de Proteção Individual, foram obtidos através da aplicação das disposições legais pertinentes e de ampla pesquisa de preços no mercado local pelo setor competente.

15.2 – O valor máximo admitido para a contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital são os seguintes:

CARGO	VLR. UN. POSTO	QTD. POSTOS	VLR. MENSAL POSTO
SERVENTE	4.276,55	30	R\$ 128.296,50
ENCARREGADO	4.744,34	1	R\$ 4.744,34
VALOR MENSAL DO CONTRATO			R\$133.040,84
VALOR DO CONTRATO POR 30 MESES			R\$3.991.225,20

15.3 – É vedada a inclusão e cotação dos seguintes itens na Planilha e Custos e Formação de Preços:

- a) Reserva Técnica – Acórdãos TCU n.º 6.992/2009 – 1ª Câmara, n.º 1.696/2010 – 2ª Câmara e n.º 1.319/2010 – 2ª Câmara;
- b) Treinamento, Capacitação e Reciclagem – Acórdão TCU n.º 592/2010 – Plenário e 1.692/2010 – 2ª Câmara;
- c) Supervisão e Fiscalização – Acórdão n.º 592/2010 – Plenário;
- d) IRPJ e CSLL j- Acórdãos n.º TCU 1.595/2006 – Plenário, n.º 325/2009 – Plenário e n.º 2.354/2010 – 2ª Câmara.

## **16 – VIGÊNCIA CONTRATUAL E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 - A vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Já o início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do instrumento contratual.

16.2 - A CONTRATANTE poderá optar pela renovação do prazo da vigência contratual, mediante acordo entre as partes, desde que comprovada a vantajosidade contratual, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8666/93, limitada a 60 (sessenta) meses.

## **17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1 - A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 12.4. multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

## **18 – PREÇO DO SERVIÇO AJUSTADO E REACTUAÇÃO**

18.1 - Os preços ajustados são finais e definitivos, estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações contratadas.

18.2 - A reactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:



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; ou

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

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

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

18.5 - 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 à variação de custos objeto da repactuação.

18.6 - 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.

18.7 - Após o 1º ano de execução contratual, por ocasião da repactuação, o aviso prévio trabalhado constante na planilha de custo e formação de preços será readequado para 10%. Isto é,  $[(7/30)/12] * 10\% = 0,194\%$ , (Acórdão 1186/2017 - Plenário - TCU).

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

Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

As particularidades do contrato em vigência;

A nova planilha com variação dos custos apresentada;

Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.9 - 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.

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

A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de

acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

18.14 – O prazo de sessenta dias ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

## **19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1 - O pagamento dos serviços será efetuado por meio de ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

19.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos em formato PDF:

Nota Fiscal, destacando o Imposto Sobre Serviço – ISS

Certidões: Negativa de Débitos Trabalhistas; Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos Federais e à Dívida ativa da União; CRF - Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS;

GPS e GFIP dos serviços, com relatórios dos serviços prestados no mês anterior ao faturado e comprovante de recolhimento da Guia GRRF, com relatórios pertinentes;

Folha de Pagamento dos Empregados e Recibo de pagamento dos empregados, mês anterior ao faturado;

Comprovante de depósito/pagamento dos salários/Auxílio Alimentação, Vale transporte, mês anterior ao faturado;

Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso;

Declaração de que a empresa está em dia com a escrituração contábil;

Declaração de Optante Simples, se for o caso;

Folha de Ponto de todos os funcionários;

Relação nominal de todos os funcionários, contendo Unidade de lotação e CPF;

Listagem de Presença comprovando treinamento conforme disposto na Resolução 98/2009 do CNJ;

Guias DAM - Documentos de Arrecadação Fiscal - referentes às Notas Fiscais apresentadas, quitados ou com tempo hábil para pagamento pelo TRT da 14ª Região;

19.2.1 - Os documentos relacionados nos itens A a L deverão ser encaminhados em formato *Portable Document Format* (PDF), tamanho no máximo de 5MB, para o seguinte

endereço eletrônico: [conformidade.dsils@trt14.jus.br](mailto:conformidade.dsils@trt14.jus.br), devendo serem observados padrões mínimos de organização e visibilidade da documentação.

19.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.4 - A contratante fica obrigada a fazer as retenções legais.

19.5 - A fatura não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

19.6 - A contratante, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

Descumprimento parcial ou total do contrato;

Débito da contratada com a contratante, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida;

Obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a contratante;

Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

19.7 - O atraso no pagamento em que a contratada tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

19.8 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **20 – DAS PENALIDADES**

20.1 – Caso a empresa contratada descumpra as condições deste Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis n.ºs 10.520/2002, 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

20.2 A inexecução parcial ou total do contrato pela licitante contratada ensejará, na forma do art. 77 da Lei 8.666/93, a sua rescisão, bem como a aplicação pela Contratante de uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, abaixo relacionadas, sem prejuízo das demais cominações legais:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 inciso anterior.

20.2.1 - Conforme IN 05/2017 SLTI/MPDG, Anexo VII-B da Fiscalização Administrativa, item 8, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.2.1.1 - No caso do item 20.2.1, 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.

20.2.2 - A aplicação da(s) penalidade(s) caberá à autoridade competente da Unidade do TRT da 14ª Região, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

20.3 - Em conformidade com o artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado no início da prestação de serviços/na entrega dos materiais/equipamentos/uniformes/EPI's objeto deste Termo de Referência e do Contrato sujeitará a licitante/contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o início das atividades/a entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

20.3.1 - A Administração, além da multa prevista neste tópico, poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas em Lei e neste instrumento.

20.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, c/c o artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

20.5 - Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma abaixo, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

20.5.1 - Para os casos não previstos nas tabelas a seguir, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

20.5.2 - Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a gradação da multa a ser aplicada:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	3	Por empregado e por dia
9	Entregar com atraso a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	2	Por ocorrência e por dia
10	Entregar incompleta a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Edital e em seus anexos.	3	Por ocorrência e por dia
12	Permitir que seus funcionários mantenham disciplina e conduta incompatíveis com o ambiente de trabalho, na forma em que detalhada no Termo de Referência e Minuta de Contrato	2	Por empregado e por dia

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir, sempre que exigido pela <b>CONTRATANTE</b> e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público;	2	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela GESTÃO/FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	2	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência e por dia
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, nos prazos estipulados em lei, no contrato, acordo ou convenção coletiva, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e Contrato;	1	Por funcionário e por dia
22	Apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no Edital e anexos;	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas nos municípios onde se der a execução do objeto do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;	3	Por ocorrência e por dia
24	Prestar garantia contratual no prazo fixado em contrato;	6	Única ocorrência.
25	Prestar garantia contratual complementar, no prazo de trinta dias corridos, sempre que houver alteração contratual que gere aumento do valor global contratado;	1	Por dia de atraso.
26	Manter estoque mínimo na unidade, conforme subitem 7.1.5 e 7.1.5.1, de materiais suficientes para a prestação de serviços contratados,	2	Por dia

	causando a falta de ao menos um produto.		
--	--	--	--

20.6 - Também será considerada inexecução parcial do contrato, o enquadramento da Licitante/Contratada em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

TABELA 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

20.7 - No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou da garantia prestada, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

20.8 - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no **subitem 16.4** e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

20.9 - Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

20.10 - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no **subitem 16.4** e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

20.11 - **Recursos** – Da aplicação **das penalidades de advertência e multa** poderão ser interpostos recursos no prazo legal, ao Ilmo. Diretor-Geral das Secretarias, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata. Da aplicação **das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora**, caberá recursos, no mesmo prazo, ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a ser encaminhado Pelo Diretor-Geral das Secretarias.

20.12 - **Pedido De Reconsideração** – No caso de aplicação **da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora**, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Diretor-Geral das Secretarias, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

20.13 - Nas hipóteses de **declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União**, incumbe ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Regional do Trabalho a aplicação da penalidade e decidir os pedidos de reconsideração.

## 21 – FUNDAMENTOS LEGAIS

21.1 - O presente Termo de Referência fundamenta-se na Constituição Federal, nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993, 9.784/1999, Lei 10.520/02, de 17/07/02, Decreto 5.450, de 31/05/05, a LC 123/06, regulamentada pelo Decreto 8538/2015, Instrução Normativa SLTI/MPDG Nº 05/17, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 25/05/17; Resolução 98-CNJ, de 10/11/09, alterada pela de n. 169, de 31/1/13-CNJ; nos preceitos de direito público; e supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

Porto Velho, 07 de agosto de 2017.

HELY CALIXTO DA CRUZ

Diretor da DSILS

TRT 14ª Região



## ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CONSUMO MENSAL - ESTIMATIVA MÍNIMA - EDIFÍCIO SEDE DO TRT DA 14ª REGIÃO

MATERIAL	Un	Subsol o	Térre o	Mezanin o	1º Pis o	2º Pis o	3º Pis o	4º Pis o	5º Piso	6º Piso	7º Pis o	Total de Material
Álcool	Lt.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Água sanitária	Lt.	10	8	8	10		8		6			50
Balde Plástico 20 lts	Un	2										2
Brilha Inox - limpeza de elevadores - (500ml)	Un	0,5										0,5
Cera para granito	Lt.	-	5	1	-	-	-	-	-	-	-	6
Coletor de materiais perfurantes/cortantes 20 lts	Un	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	1	2	2	1	1	1	1	2			11
Desinfetante (uso geral e banheiros)	Lt.	6	8	8	4	5	4	4	4	4	3	50
Desodorizador de Ar 400ml	Un	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Desodorizador para vaso sanitário	Un	12	20	16	16	16	25	12	12	12	6	147
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Gl	1					1					2
Detergente Neutro Líquido	Lt.	1		1		1		1		1		5
Escova nylon manual	Un	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Escova p/ vaso sanitário	Un	1		2			1	1		1		6
Espanador de teto	Un	0,25										0,25
Esponja dupla face	Un	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	16
Flanela 40cm	Un	1	3	2	2	2	3	2	2	2	1	20
Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	11
Limpa pedra/Limpa tudo 5 Lts	Gl	1					1					2
Limpa vidros	Lt.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Lustra móveis	Un	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	15
Máscara de pano	Un	3	3	2	1	1	1	1	1	1	1	15
Palha de aço pct. com 8 un	Un	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Pano de chão	Un	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un	0	0	0	0	0	22	10	18	18	-	68
Papel higiênico folha dupla branca macia Rolo 300 mts	Un	10	10	10	8	8	12	8	8	6	2	82

Papel toalha interfolha toalha branca 23X21cm - Fardo com 1.000 unds	Un	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Papel toalha de rolo 200 mts (por 68)	Un	6	8	8	6	8	8	6	7	7	4	68
Pá p/ lixo cabo longo	Un	1	1		1		1		1			5
Refil MOP	Un	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	12
Rodo	Un	0,5		0,5		1		0,5		0,5		3
Sabão em barra 250g	Un	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Sabão em pó	Kg	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Sabonete Líquido	Lt.	2	4	3	2,5	3	2,5	3	2,5	3	0,5	25
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un	60	60	60	60	60	70	60	60	60	50	600
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un	50	50	50	50	50	60	50	50	50	40	500
Saco p/ lixo 30 lts	Un	50	50	50	50	50	60	50	50	50	40	500
Saco p/ lixo infectante branco leitoso 30 lts	Un	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30
Saponáceo com detergente embalagem 300g	Un	3	3	4	3	3	3	3	3	3	2	30
Vassoura de pêlo	Un	1			1			1			3	
Vassoura piaçava	Un	2										2

**CONSUMO MENSAL - ESTIMATIVA MÍNIMA - FÓRUM TRABALHISTA - PORTO VELHO/RO**

MATERIAL	Un	1ª VT	2ª VT	3º VT	4º VT	5ª VT	Total de Material
Álcool	Lt.	2	1	1	1	1	6
Água sanitária Lts	Lt.	4	4		4		12
Balde Plástico 20 lts	Un	1					1
Brilha Inox limpeza de elevadores (500ml)	Un	0,5					0,5
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	2	1,5		1,5		5
Desinfetante (uso geral e banheiros)	Lt.	4	4	4	4	4	20
Desodorizador de Ar 400ml	Un	2	2	2	1	1	8
Desodorizador para vaso sanitário	Un	9	9	9	9	9	45
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Gl	0,5	0,5		0,5		1,5
Detergente Neutro Líquido	Lt.	1,5		1			2,5
Escova nylon manual	Un	0,5					0,5
Escova p/ vaso sanitário	Un	0,5					0,5
Espanador de teto		0,25					0,25
Esponja dupla face	Un	2	2	2	2	1	9

Flanela 40cm	Un	2	2	2	2	1	9
Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un	2					2
Limpa pedra/Limpa tudo GI 5lts	Gl.	1					1
Limpa vidros	Lt.	2	2	2	2	2	10
Lustra móveis frasco	Un	2	1	1	1	1	6
Palha de aço pct. com 8 un	Un	1	1	1	1	1	5
Pano de chão	Un	2	2		2		6
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un	10	10	10	10	8	48
Papel higiênico branco macio Rolo 300 mts	Un	8	6	6	6	6	32
Papel toalha interfolha toalha branca 23X23cm - Fardo com 1.000 unds	Un	2	1,5	1,5	1,5	1,5	8
Papel toalha de rolo 200 mts	Un	4	4	4	4	4	20
Pá p/ lixo cabo longo	Un	0,5					0,5
Refil MOP	Un	1	1	1	1		4
Rodo	Un	0,5					0,5
Sabão em barra 250g	Un	1	1	1	1	1	5
Sabão em pó	Kg	1	1	1	1	1	5
Sabonete Líquido	Lt.	2	1	1	1	1	6
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un	40	40	40	40	40	200
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un	40	40	40	40	40	200
Saco p/ lixo 30 lts	Un	40	40	40	40	40	200
Saco p lixo 15 lts	Un	40	40	40	40	40	200
Saponáceo com detergente embalagem 300g	Un	1	2	1	1	1	6
Vassoura de pêlo	Un	1					1
Vassoura piaçava	Un	1					1

**CONSUMO MENSAL - ESTIMATIVA MÍNIMA - 6ª, 7ª e 8ª VARA DO TRABALHO DE PORTO VELHO/RO.**

MATERIAL	Un	6ª VT	7ª VT	8ª VT	Total de Material
Álcool	Lt.	2	1,5	1,5	5
Água sanitária Lt	Lt.	3	3	4	10
Balde Plástico 20 lts	Un	1			1
Brilha Inox limpeza de elevadores (500ml)	Un	0,5			0,5
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	2	1,5	1,5	5
Desinfetante (uso geral e banheiros)	Lt.	7	7	6	20

Desodorizador de Ar 400ml	Un	2	2	1	5
Desodorizador para vaso sanitário	Un	12	12	12	36
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Gl	1			1
Detergente Neutro Líquido	Lt.	2	1	1	4
Escova nylon manual	Un	1			1
Escova p/ vaso sanitário	Un	1			1
Espanador de teto	Un	0,25			0,25
Esponja dupla face	Un	2	2	1	5
Flanela 40cm	Un	5			5
Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un	1			1
Limpa vidros	Lt.	2	1,5	1,5	5
Limpa pedra/Limpa Tudo Gl 5lts	Gl	0,75			0,75
Lustra móveis Frasco	Un	2	2	1	5
Palha de aço pct. com 8 un	Un	1	1	1	3
Pano de chão	Un	2	1,5	1,5	5
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un	9	8	8	25
Papel higiênico interfolha macio	Un	1000	1000	1000	3000
Papel toalha interfolha toalha branca 23X23cm - Fardo com 1.000 unds	Un	2	1	1	4
Papel toalha de rolo 200 mts	Un	4	4	4	12
Pá p/ lixo cabo longo	Un	1			1
Refil MOP	Un	1	1	1	3
Rodo	Un	1			1
Sabão em barra 250g	Un	1	1	1	3
Sabão em pó	Kg	2	1,5	1,5	5
Sabonete Líquido	Lt.	4	3	3	10
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un	50	50	50	150
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un	50	50	50	150
Saco p/ lixo 30 lts	Un	50	50	50	150
Saco p lixo 15 lts		40	30	30	100
Saponáceo com detergente embalagem 300g	Un	2	1	1	4
Vassoura de pêlo	Un	1			1
Vassoura piaçava	Un	1			1

**CONSUMO MENSAL - ESTIMATIVA MÍNIMA - GRÁFICA E ESCOLA JUDICIAL  
- PORTO VELHO/RO.**

MATERIAL	Un	Gráfica	Centro de Treinamento SEJUD	Total de Material
Álcool	Lt.	1	1	2
Água sanitária Lt	Lt.	6	4	10
Balde Plástico 20 lts	Un	0,5		0,5
Brilha Inox limpeza de elevadores (500ml)	Un	0		0
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	3	2	5
Desodorizador de Ar 400ml	Un	3	2	5
Desodorizador para vaso sanitário	Un	18	18	36
Desinfetante (uso geral e banheiros) Lt	Lt.	5	5	10
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Gl.	1		1
Detergente Neutro Líquido	Lt.	1	1	2
Escova nylon manual	Un	0,5		0,5
Escova p/ vaso sanitário	Un	0,5		0,5
Espanador de teto	Un	0,25		0,25
Espanja dupla face	Un	2	2	4
Flanela 40cm	Un	2	2	4
Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un	0,5		0,5
Limpa Pedras/Limpatudo GL 5 lts	Gl.	0,5		0,5
Limpa vidros	Lt.	2	2	4
Lustra móveis Frasco	Un	2	2	4
Luvas de borracha	Par	2	2	4
Máscara de pano	Un	0,5	0,5	1
Palha de aço pct. com 8 un	Un	1	1	2
Pano de chão	Un	2	2	4
Papel toalha interfolha toalha branca 23X23cm - Fardo com 1.000 unds	Un	3	3	6
Papel toalha de rolo 200 mts	Un	0	0	0
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un	26	22	48
Papel higiênico folha branca macia Rolo 300 mts	Un	0	0	0

Pá p/ lixo cabo longo	Un	0,5		0,5
Refil MOP	Un	1	1	2
Rodo	Un	0,5		0,5
Sabão em barra 250g	Un	1,5	1,5	3
Sabão em pó	Kg	3	2	5
Sabonete Líquido	Lt.	3	2	5
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un	50	50	100
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un	50	50	100
Saco p/ lixo 30 lts	Un	50	50	100
Saco p lixo 15 lts	Un	75	75	150
Saponáceo com detergente embalagem 300g	Un	2	2	4
Vassoura de pêlo	Un	0,25	0,25	0,5
Vassoura piaçava	Un	0,25	0,25	0,5

**MATERIAL DE CONSUMO MENSAL, POR ESTIMATIVA MÍNIMA, -  
ARQUIVO, DEPÓSITO JUDICIAL, DSMP, e ALMOXARIFADO**

MATERIAL	Un	Arquivo	Depósito Judicial	DSMP	Almoxarifado	Total de Material
Álcool	Lt.	2	2	1	1	6
Água sanitária Lt	Lt.	3	3	3	3	12
Balde Plástico 20 lts	Un.	0,5				0,5
Brilha Inox - p limpeza de elevadores (500ml)	Un.	0				0
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	1	1	2	1	5
Desinfetante (uso geral e banheiros) Lt	Lt.	3	2	2	3	10
Desodorizador de Ar 400ml	Un.	2	2	2	2	8
Desodorizador para vaso sanitário	Un.	6	12	9	9	36
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Gl.	3	3	4		10
Detergente Neutro Líquido	Lt.	2	1	1	1	5
Escova nylon manual	Un.	0,5				0,5
Escova p/ vaso sanitário	Un.	0,5		0,5		1
Esponja dupla face	Un.	3	2	2	2	9
Flanela 40cm	Un.	3	2	2	2	9

Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un.	0,5				0,5
Limpa pedra/Limpa Tudo Gl. 5 lts	Gl.	0,25	0,25	0,25	0,25	1
Limpa vidros	Lt.	2	1	1	1	5
Lustra móveis Frasco	Un.	2	1	2	1	6
Luvas de borracha	Par	2	2	1	1	6
Máscara de pano	Un.	0,5	0,5	0,5	0,5	2
Palha de aço pct. com 8 un	Un.	1	1	1		3
Pano de chão	Un.	2	2	1	1	6
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un.	40	30	30	28	128
Papel higiênico folha dupla branca macia Rolo 300 mts	Un.	0	0	0	0	0
Papel toalha interfolha toalha branca 23X23cm - Fardo com 1.000 unds	Un.	2	1,5	1,5	3	8
Papel toalha rolo 200 mts (por xx)	Par	0	0	0	0	0
Pá p/ lixo cabo longo	Un.	0,5				0,5
Refil MOP	Un.	1	1	1		3
Rodo	Un.	0,5				0,5
Sabão em barra 250g	Un.	1	1	2	3	7
Sabão em pó 1kg	Un.	2	2	3	3	10
Sabonete Líquido	Lt.	2	3	3	2	10
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un.	25	25	25	25	100
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un.	25	20	15	15	75
Saco p/ lixo 30 lts	Un.	30	30	20	20	100
Saponáceo com detergente embalagem 300g	Pct.	3	3	4	2	12
Vassoura de pêlo	Un.	0,5				0,5
Vassoura piaçava	Un.	1				1
Vassourão		0,5				0,5

**RESUMO DE CONSUMO MENSAL - ESTIMATIVA MÍNIMA - EDIFICAÇÕES DO TRT 14ª REGIÃO EM PORTO VELHO**

<b>MATERIAL</b>	<b>Un</b>	<b>Total de Material(Anexos I, II, III, IV e V)</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Álcool	Lt.	39	3,50	136,50
Água sanitária 1 Lt	Lt.	94	2,10	197,40
Balde Plástico 20 lts	Un	5	12,00	60,00
Brilha Inox - p de Limpeza Elevadores	Um	1,5	40,00	60,00

Cera para granito	Lt.	6	32,00	192,00
Coletor de materiais perfurantes/cortantes 20 lts	Un	4	10,00	40,00
Desengordurante multiuso instantâneo 1 Lt (tipo Veja)	Lt.	31	6,00	186,00
Desinfetante (uso geral e banheiros)	Lt.	110	4,00	440,00
Desodorizador de Ar 400ml	Un	46	8,00	368,00
Desodorizador para vaso sanitário	Un	300	1,70	510,00
Detergente Concentrado Geleia (p banheiros) Gl 5 Lts	Un	15,5	24,00	372,00
Detergente Neutro Líquido	Lt.	18,5	3,80	70,30
Escova nylon manual	Un	12,5	3,50	43,75
Escova p/ vaso sanitário	Un	9	6,00	54,00
Esponja dupla face	Un	43	1,00	43,00
Flanela 40cm	Un	47	4,50	211,50
Frasco de pet c/ válvula p/ sabonete líquido	Un	15	4,00	60,00
Limpa pedra/Limpa Tudo	Gl.	4,5	48,00	216,00
Limpa vidros	Lt.	34	10,00	340,00
Lustra móveis	Un	36	4,00	144,00
Palha de aço pct. com 8 un	Pct.	23	3,70	85,10
Pano de chão	Un	41	4,00	164,00
Papel toalha interfolha toalha branca 23X21cm - Fardo com 1.000 unds	Un	46	13,00	598,00
Papel toalha de rolo 200 mts	Un	100	13,00	1.300,00
Papel higiênico macio folha dupla rolo 30 mts	Un	317	1,20	380,40
Papel higiênico folha branca macia Rolo 300 mts	Un	114	4,30	490,20
Pá p/ lixo cabo longo	Un	7,5	7,00	52,50
Refil MOP	Un	24	9,00	216,00
Rodo	Un	5,5	12,00	66,00
Sabão em barra 250g	Un	28	1,80	50,40
Sabão em pó	Kg	45	8,00	360,00
Sabonete Líquido	Lt.	56	8,00	448,00
Saco p/ lixo reforçado 100 lts	Un	1150	0,50	575,00
Saco p/ lixo reforçado 50 lts	Un	1025	0,50	512,50
Saco p/ lixo 30 lts	Un	1050	0,40	420,00
Saco p/ lixo infectante branco leitoso 30 lts	Un	30	1,00	30,00
Saco p/ lixo 15 lts	Un	450	0,40	180,00



Saponáceo com detergente embalagem 300g	Un	56	6,00	336,00
Vassoura de pêlo	Un	6	10,00	60,00
Vassoura piaçava	Un	5,5	10,00	55,00
Vassourão	Un	0,5	12,00	6,00
Desentupidor de vaso com cabo de madeira (incluído apenas na listagem geral, para emprego em todas as unidades)	Un	1	21,00	R\$ 21,00
TOTAL GERAL				<b>R\$ 10.150,55</b>
CUSTO MATERIAL POR SERVENTE (30 SERVENTES)				<b>R\$ 338,35</b>

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN 02/2008 SLTI-MPOG  
(SERVENTE)**

**Dados da Licitação**

Órgão	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Processo	PROAD 21.XXX/2017
Licitação	XX/2017

**Dados do Posto de Trabalho**

B	Município/UF	Porto Velho/RO
C	Número de registro da convenção coletiva no MTE	RO000030/2017
D	Número de meses de execução contratual	30

**Identificação do Serviço**

CBO/Atividade	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
5143-20 Servente de Limpeza	Posto	30

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

				Valor (R\$)
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base			<b>1.062,59</b>
B	Adicional de periculosidade			-
C	Adicional de insalubridade			<b>374,80</b>
D	Adicional noturno			-
E	Hora noturna adicional			-
F	Adicional de hora extra			-
G	Intervalo intrajornada			-
H	Outros (especificar)			-
I	Outros (especificar)			-
J	Outros (especificar)			-
K	Outros (especificar)			-
	<b>Total da remuneração</b>			<b>1.437,39</b>

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

				Valor (R\$)
<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>			
A	Transporte			103,44
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).			326,73
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio creche			
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			12,00
F	Outros (especificar)			
G	Outros (especificar)			
H	Outros (especificar)			
I	Outros (especificar)			
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>			<b>442,18</b>

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

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes			66,75
B	Materiais			338,35
C	Equipamentos			20,93
D	EPI's e EPC's			10,39
E	Outros (especificar)			
F	Outros (especificar)			
	<b>Total de Insumos Diversos</b>			<b>436,42</b>

#### MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### SUBMÓDULO 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		20,00%	287,48
B	SESI ou SESC		1,50%	21,56
C	SENAI ou SENAC		1,00%	14,37
D	INCRA		0,20%	2,87
E	Salário Educação		2,50%	35,93
F	FGTS		8,00%	114,99
G	Seguro acidente do trabalho (Percentual RAT x Multiplicador FAP)		3,00%	43,12
H	SEBRAE		0,60%	8,62
	<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>528,96</b>

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

##### Submódulo 4.2 - 13º Salário

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		8,33%	
B	1/3 Constitucional de Férias		2,78%	
	<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$ 159,69</b>
C	Incidência. Mód. 4.1 s/ 13º salário		4,09%	
	<b>Total</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 218,46</b>

##### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		0,07%	0,28
B	Incidência do mód. 4.1 s/ Afast. Maternidade		0,02%	0,10
	<b>Total</b>		<b>0,09%</b>	<b>0,38</b>

##### Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		0,42%	5,99
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		0,15%	2,21
C	Multa do FGTS sobre s/ aviso prévio indenizado		0,20%	2,87
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	27,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado		0,72%	10,28
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	57,50
	<b>Total</b>		<b>7,43%</b>	<b>106,80</b>

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

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		8,33%	119,73
B	Ausência por doença		1,66%	23,86
C	Licença paternidade		0,02%	0,29
D	Ausências legais		0,73%	10,49
E	Ausência por acidente do trabalho		0,03%	0,43
F	Outros (especificar)			-
	<b>Subtotal</b>		<b>10,77%</b>	<b>154,81</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ o custo de reposição do profissional ausente.		3,96%	56,97
	<b>Total</b>		<b>14,73%</b>	<b>211,78</b>

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

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		36,80%	528,96
4.2	13º Salário e 1/3 Constitucional de Férias		15,20%	218,46
4.3	Afastamento Maternidade		0,09%	0,38
4.4	Custo de Rescisão		7,43%	106,80
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		14,73%	211,78
4.6	Outros (especificar)			
	<b>Total</b>		<b>74,25%</b>	<b>1.066,38</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		5,00%	169,12
C	Lucro		10,00%	355,15
B	Tributos		8,65%	369,92
	B1. Tributos federais (COFINS: 3,00% e PIS 0,065%)		3,65%	156,09
	B2. Tributos estaduais (especificar)			-
	B3. Tributos municipais ISS/ISSQN		5,00%	213,83
	B4. Outros tributos (especificar)			-
	<b>Total</b>		<b>23,65%</b>	<b>894,19</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

#### QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão-de-obra vinculada a exec. contratual (vr. por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.437,39
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		442,18
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, etc.)		436,42
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		1.066,38
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>3.382,36</b>
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		894,19
	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.276,55</b>
	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		<b>Valor (R\$)</b>
	<b>VALOR POR POSTO</b> (Vir. Unitário por empregado x número empregados por posto)	Quant. Empregados por posto	
		<b>1</b>	<b>4.276,55</b>
	<b>VALOR MENSAL (Vir. Por posto x número posto)</b>	Quant. de Postos	

	<b>30</b>	<b>128.296,50</b>
<b>VALOR GLOBAL POSTO (Vir. Mensal x nº meses execução)</b>	Nº Meses de Execução	
	<b>30</b>	<b>3.848.895,00</b>



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CONFORME IN 02/2008 SLTI-MPOG**

**Dados da Licitação**

Órgão	Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Processo	PROAD 21.XXX/2017
Licitação	XX/2017

**Dados do Posto de Trabalho**

B	Município/UF	Porto Velho/RO
C	Número de registro da convenção coletiva no MTE	RO000030/2017
D	Número de meses de execução contratual	30

**Identificação do Serviço**

CBO/Atividade	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
4101-05 -20Supervisor/Encarregado	Posto	1

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.894,55
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)	-
I	Outros (especificar)	-
J	Outros (especificar)	-
K	Outros (especificar)	-
	<b>Total da remuneração</b>	<b>1.894,55</b>

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		53,53
B	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas etc).		326,73
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		12,00
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
I	Outros (especificar)		
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>392,26</b>

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

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		60,00
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI's e EPC's		
E	Outros (especificar)		
F	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos Diversos</b>		<b>60,00</b>

**MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS****Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	378,91
B	SESI ou SESC	1,50%	28,42
C	SENAI ou SENAC	1,00%	18,95
D	INCRA	0,20%	3,79
E	Salário Educação	2,50%	47,36
F	FGTS	8,00%	151,56
G	Seguro acidente do trabalho (Percentual RAT x Multiplicador FAP)	3,00%	56,84
H	SEBRAE	0,60%	11,37
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>697,19</b>

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.



**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		8,33%	157,82
B	1/3 Constitucional de Férias		2,78%	52,67
	<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$ 210,48</b>
C	Incidência. Mód. 4.1 s/ 13º salário		4,09%	77,46
	<b>Total</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 287,94</b>

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		0,07%	0,37
B	Incidência do mód. 4.1 s/ Afast. Maternidade		0,02%	0,14
	<b>Total</b>		<b>0,09%</b>	<b>0,50</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		0,42%	7,90
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		0,15%	2,91
C	Multa do FGTS sobre s/ aviso prévio indenizado		0,20%	3,79
D	Aviso prévio trabalhado		1,94%	36,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado		0,72%	13,55
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	75,78
	<b>Total</b>		<b>7,43%</b>	<b>140,76</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		8,33%	157,82
B	Ausência por doença		1,66%	31,45
C	Licença paternidade		0,02%	0,38
D	Ausências legais		0,73%	13,83
E	Ausência por acidente do trabalho		0,03%	0,57
F	Outros (especificar)			-
	<b>Subtotal</b>		<b>10,77%</b>	<b>204,04</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 s/ o custo de reposição do profissional ausente.		3,96%	75,09
	<b>Total</b>		<b>14,73%</b>	<b>279,13</b>

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

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	697,19
4.2	13º Salário e 1/3 Constitucional de Férias	15,20%	287,94
4.3	Afastamento Maternidade	0,09%	0,50
4.4	Custo de Rescisão	7,43%	140,76
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,73%	279,13
4.6	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>	<b>74,25%</b>	<b>1.405,53</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	5,00%	187,62
C	Lucro	10,00%	394,00
B	Tributos	8,65%	<b>410,39</b>
	B1. Tributos federais (COFINS: 3,00% e PIS 0,065%)	3,65%	173,17
	B2. Tributos estaduais (especificar)		-
	B3. Tributos municipais ISS/ISSQN	5,00%	237,22
	B4. Outros tributos (especificar)		-
	<b>Total</b>	<b>23,65%</b>	<b>992,00</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada a exec. contratual (vr. por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.894,55
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		392,26
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, etc.)		60,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		1.405,53
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>3.752,34</b>
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		992,00
<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL POR EMPREGADO</b>			<b>4.744,34</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			<b>Valor (R\$)</b>
<b>VALOR POR POSTO</b> (Vr. Unitário por empregado x número empregados por posto)		Quant. Empregados por posto	
		<b>1</b>	<b>4.744,34</b>
<b>VALOR MENSAL (Vr. Por posto x número posto)</b>		Quant. de Postos	
		<b>1</b>	<b>4.744,34</b>
<b>VALOR GLOBAL POSTO (Vr. Mensal x nº meses execução)</b>		Nº Meses de Execução	
		<b>30</b>	<b>142.330,20</b>

1) A optante pelo SIMPLES Nacional deverá observar em sua proposta, as diferenças de tributações inerentes ao sistema.

2) A planilha apresentada pela licitante quando da apresentação de sua proposta, DEVERÁ OBEDECER AO MODELO CONSTANTE DO EDITAL, e vir acompanhada de memorial de cálculo quanto aos valores apresentados.

3) É vedada a inclusão e cotação dos seguintes itens na Planilha e Custos e Formação de Preços:

a) Reserva Técnica – Acórdãos TCU n.º 6.992/2009 – 1ª Câmara, n.º 1.696/2010 – 2ª Câmara e n.º 1.319/2010 – 2ª Câmara;

b) Treinamento, Capacitação e Reciclagem – Acórdão TCU n.º 592/2010 – Plenário e 1.692/2010 – 2ª Câmara;

c) Supervisão e Fiscalização – Acórdão n.º 592/2010 – Plenário;

d) IRPJ e CSLL j- Acórdãos n.º TCU 1.595/2006 – Plenário, n.º 325/2009 – Plenário e n.º 2.354/2010 – 2ª Câmara.

## ANEXO II – DO EDITAL

(Modelo de Declaração de Oferecimento de Garantia)

Declaramos, em atendimento ao previsto na Cláusula Quinta, inciso I, da Minuta do Contrato, Pregão Eletrônico nº ...../2015, que, no caso de nossa proposta sagrar-se vencedora no referido certame, antes da assinatura do Contrato ofereceremos GARANTIA na modalidade .....**correspondente a 5% (cinco por cento)** do objeto contratado, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

Local e Data:

---

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal )

Observações:

1) Deve ser especificada o tipo de garantia:

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA;
- b) SEGURO-GARANTIA;
- c) Ou FIANÇA BANCÁRIA

2) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

ANEXO III - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE COMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E  
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº ...../.....

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. ...., nº ....., bairro ....., cidade ....., UF ....., CEP ..... complemento ....., em conformidade com o disposto no art.4º. Inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, DECLARA, sob as penalidades da lei, que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital e até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: .....

CPF: .....

ANEXO IV - DO EDITAL

DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº ...../.....

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. ...., nº ....., bairro ....., cidade ....., UF ....., CEP ....., complemento ....., DECLARA, não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93

Emprega menor na condição de aprendiz, a partir de 14 anos: sim ( ) não ( )

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: .....

CPF: .....

ANEXO V - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 07, de 18/10/2005, do CNJ, MODIFICADA PELA RESOLUÇÃO Nº 09/2005, de 06/12/2005 (que alterou o art. 3º da Resolução nº 7) do CNJ.

Pregão Eletrônico nº ...../.....

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. ...., nº ....., bairro ....., cidade ....., UF ....., CEP ....., complemento ....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta , colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos das resoluções supracitadas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: .....  
CPF: .....

ANEXO VI - DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 103, DE 25 DE MAIO DE 2012, do CSJT (Aprovou o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus).

Pregão Eletrônico nº ...../.....

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. ...., nº ....., bairro ....., cidade ....., UF ....., CEP ....., complemento ....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: .....  
CPF: .....



A N E X O VII - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº ...../.....

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. ...., nº ....., bairro ....., cidade ....., UF ....., CEP ....., complemento ....., declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem com não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal

RG: .....

CPF: .....

## ANEXO VIII - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº .../.....

(Modelo de Atestado de Vistoria)

Nesta data compareceu neste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, o representante técnico da empresa,-----, o Senhor-----, portador do CPF nº -----, para proceder a visita no local para execução dos serviços, objeto deste edital, efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, ficando ciente a partir deste instante, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

---

Local e Data

Assinatura do Representante Técnico da Empresa

.....  
Seção de Engenharia TRT 14ª Região

### OBSERVAÇÃO

A empresa licitante, poderá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, DECLARAÇÃO de que conhece as condições do local onde os serviços serão executados (Art. 18, Resolução 114 do CNJ, de 20 de abril de 2010).

ANEXO IX - DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº .../.....

(Modelo de Declaração de Qualidade e Disponibilidade de Equipamentos)

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Declara para os devidos fins que possui qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados na contratação, tendo como base às áreas físicas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação.

---

Local e Data

Assinatura do Representante da Empresa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

## **ANEXO X - DO EDITAL**

### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO **N. 00/2018** QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO E, DE OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, com sede na Rua Almirante Barroso, Nº 600, Centro, em Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.326.815/0001-53, daqui em diante denominado CONTRATANTE, representado, neste ato, por seu ....., ou pela autoridade que estiver ocupando referido cargo na forma regimental, e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, CEP. \_\_\_\_\_, fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ e portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme procedimento licitatório realizado sob a modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, Edital **n. 00/2018**, nos autos do Processo Adm. Eletrônico PROAD **nº 22666/2017**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

I - O presente Contratação tem por objeto: prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos, necessários à execução dos serviços que serão executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), Pregão Eletrônico **nº 00/2018** e Proposta Comercial.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

I - O regime de execução do presente Contrato será de forma indireta, pelo preço mensal dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências das unidades descritas no item 1, de acordo com o quadro abaixo e respectivo quantitativo de serventes, no regime de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora para refeições, de forma que atenda os horários de expediente deste Tribunal, podendo, à critério do Gestor de cada Unidade, fazer uso de mão de obra aos sábados, em regime de mutirão, não podendo o término dos serviços, ultrapassar as 12:00 horas desse dia.

II - A escalação de funcionários para trabalho aos sábados deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

III - Os serventes escalados para trabalharem aos sábados, em serviço eventual, a critério do Gestor de cada Unidade Trabalhista, deverão ter seus horários redimensionados na mesma semana da escalação, de forma que as horas trabalhadas por servente não ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

IV - Para definição do número de postos a serem contratados, considerou-se os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias:

a) Pisos frios e acarpetados: 800m<sup>2</sup>;

b) Banheiros: 200m<sup>2</sup>;

c) Áreas hospitalares e assemelhados: 360m<sup>2</sup>;

d) Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800m<sup>2</sup>.

V - Além dos índices de produtividade constantes nas normas vigentes, esse Tribunal considerou as peculiaridades e características das áreas a serem limpas, a exemplo da distribuição das Unidades na cidade de Porto Velho, de modo que pode a distribuição ser adaptada de acordo com a especificidade da demanda, sem alteração do número de postos. A distribuição padrão dos postos para efeito de contratação, é a seguinte:

UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ÁREA (m <sup>2</sup> )	N.º POSTOS
Edifício Sede	Pisos frios/acarpetados	10.874,42	14
	Banheiros	313,73	2
	Área médica	221,52	1
Fórum Trabalhista de Porto Velho	Pisos frios/acarpetados	2.033,55	3
	Banheiros	186,4	1
Gráfica e Escola Judicial	Pisos frios/acarpetados	723,23	1
	Banheiros	21,67	0
Prédio 6 <sup>a</sup> a 8 <sup>a</sup> VT/PVH	Pisos frios/acarpetados	675,08	1
	Banheiros	44,92	0
Anexo I (DSMP, Arquivos Geral e Judicial, Cálculos)	Pisos frios/acarpetados	3.058,83	4
	Banheiros	104,64	0
Edifício Sede E Fórum Porto Velho	Área Externa	1.450,13	1
Anexo I - DSMP, Arquivo	Área Externa	2.071,94	2
TOTAL DE SERVENTES			30

VI - Na execução dos serviços de limpeza e conservação será empregado, além dos 30 (trinta) serventes de limpeza, (1) um encarregado geral, que será responsável pela execução dos serviços, tendo como missão garantir o bom

andamento das atividades e a qualidade dos serviços prestados. Deve o encarregado permanecer no local da prestação dos serviços, especialmente no Edifício Sede, coordenando e orientando os executantes das tarefas nas demais dependências, devendo fazer vistorias de acordo com a necessidade.

VII - Deverá o encarregado, reportar-se ao fiscal do contrato, sempre que houver necessidade, ou quando convocado a promover qualquer ajuste de modo a corrigir falhas eventualmente detectadas.

## **VII - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### ÁREAS INTERNAS

#### **Diariamente, duas vezes quando não explicitado:**

1 – remoção 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 incêndios, etc;

2 - remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;

3 - aspiração de pó nas áreas acarpetadas;

4 - lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetantes, duas vezes ao dia;

5 – varrição, remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira porventura existentes;

6 - varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachado, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;

7 - lavagem com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

8 - abastecimento ininterrupto com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido de todas as dependências sanitárias e as dependências da Seção de Assistência Odontológica e Seção de Assistência Médica e Pericial;

9 - remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;

10 - limpeza dos elevadores com produtos adequados;

11 - remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;

12 - coleta seletiva do resíduo reciclável, quando couber e remoção adequada dos resíduos sólidos de saúde, utilizando EPI adequado;

13 - limpeza dos corrimões;

14 – abastecimento dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo

**CONTRATANTE;**

15 - limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

16 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente:**

1 - limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;

2 - limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;

3 - limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

4 - limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;

5 - lavagem das calçadas em volta dos prédios;

6 - limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

7 - remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;

8 - lavagem interna e externa das janelas baixas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

9 - lavagem dos balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;

10 - limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;

11 - limpeza de ralos e sifões de pias;

12 - limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;

13 – limpar totalmente as cozinhas e copas, inclusive lavar as paredes;

14 – lavar totalmente os banheiros;

15 – limpar prateleiras e estantes;

16 – lavar corredores e escadas;

17 - execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Quinzenalmente:**

1 - limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

2 - polimento de todos os móveis, com produtos adequados;

3 - limpeza de todos os vidros em andar térreo, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes antiembaçantes;

4 - execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

5 – limpeza completa (descongelamento) de geladeiras, frigobar e bebedouros, onde não houver serviços de copa;

6 - limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

#### **Mensalmente:**

1 - limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;

2 - limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

3 - limpeza de persianas com produtos adequados;

4 - lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;

5 – remoção de manchas de paredes;

6 - enceramento de todos os móveis enceráveis;

7 - revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

8 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal;

9 - aspiração o pó e limpeza das calhas e luminárias por funcionário especializado para executar tal tarefa.

#### **Anualmente:**

**1 - lavagem de paredes externas de tijolo aparente, caso haja, com utilização de equipamento e produtos adequados.**

#### **QUANDO NECESSÁRIO:**

1 – desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;

#### **ÁREAS EXTERNAS**

**Diariamente**, uma vez quando não explicitado.

1 - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;

3 - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4 - catação de papéis e detritos;

5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

6 - deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;



- 7 - coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- 8 - coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Mensalmente:**

a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES E DOS EPI/EPC DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

I - A empresa deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

Parágrafo único - A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.

II – O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade gestora do contrato e conter as seguintes características básicas:

<b>UNIFORMES PARA SERVENTES</b>
<b>PEÇA</b>
Jaleco ou camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte com logo da empresa pintado/ bordado, contendo atrás a inscrição “À SERVIÇO DO TRT DA 14ª REGIÃO), em cor e modelo a ser aprovado pela gestão contratual
Calça ou saia confeccionados em tecido apropriado, a ser aprovado pela Gestão Contratual
Meias de boa qualidade para uso diário(par)
Tênis ou sapato próprios para limpeza, em cor apropriada ao restante do uniforme
Crachá
Bota de Borracha cor preta ou branca para contato com água em abundância

III - Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e os demais de acordo com a quantidade anual estimada.

IV - Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

V - Na limpeza diária usar calçado baixo com solado antiderrapante; luvas em PVC, cano médio, com forro de algodão; máscara descartável para recolhimento do lixo dos banheiros; óculos de segurança quando da manipulação de produtos químicos ou devidamente diluídos.

VI - Quando do uso de água em abundância, que possa umedecer o vestuário do trabalhador, além do uso das luvas, também deverá ser fornecido bota de borracha de cano alto, com solado antiderrapante.

VII - As funcionárias que tenham cabelos médios ou longos deverão mantê-los presos, preferencialmente com touca ou tela que impeça que se soltem.

VIII - A estimativa de preço dos uniformes foi utilizada na composição do custo dos serviços.

IX - No caso do(a) Supervisor/Encarregado(a), deverá ser entregue uniforme condizente com a atividade a ser desempenhada, obedecendo minimamente ao seguinte padrão: Camisa social manga curta com bolso bordado com nome da empresa, cinto preto, calça ou saia social com tecido do forro interno, meias sociais, sapato tipo esporte fino na cor preta. A cor do uniforme deve seguir o padrão da empresa, em número igual ao fornecido aos serventes, estando também sujeito à aprovação do gestor do contrato.

X - Para a execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho NR 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual EPI's e/ou coletivo, conforme abaixo:

DOS EPI's/EPC	QTD ANO
Máscara descartável, para utilização de acordo com a necessidade do serviço (CX com 100)	6
Luvas de PVC com forro em algodão, cano médio, (15 a 20cm) para atividades com água e produtos químicos diluídos ou não, de acordo com a necessidade do serviço. (PAR)	650
Luvas de Tecido para proteção das mãos, especialmente na coleta de resíduos, de acordo com a necessidade	360

XI - Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços.

XII - Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações aqui indicadas.

XIII - A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

#### **Nota sobre os Uniformes e EPI's:**

1) Tanto o uniforme quanto os equipamentos de proteção individual deverão ser

substituídos imediatamente caso apresentem defeito ou desgaste de uso, e sua entrega ocorrerá mediante formulário de entrega de uniforme e equipamento.

2) O fiscal do contrato poderá exigir a qualquer tempo a apresentação pela contratada, dos formulários de entrega de uniforme e EPI;

3) O formulário de entrega deve ser individual, por funcionário e deverá conter: nome do funcionário, atividade, data da entrega, local para assinatura do funcionário, e ainda no caso de EPI, a discriminação do EPI com as informações pertinentes (número do Certificado de Aprovação-CA do EPI, datas devidas, assinaturas devidas).

#### XIV – DOS EQUIPAMENTOS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS E MÁQUINAS	
EQUIPAMENTOS	QTD.
Carro funcional completo, com no mínimo balde espremedor, balde de armazenamento de água limpa e suja, pá coletora, local para armazenamento de lixo, baldes para armazenamento de produtos, Kit de limpeza úmida com MOP líquido e Kit de limpeza seca com MOP limpeza seca com MOP pó.	22
Lavadora de alta pressão, com potência mínima de 1600 LIBRAS	2
Mangueira borracha 3/4 - 50m	4
Extensão 40m (Fio 4mm paralelo)	5
Sinalizadores indicativos de piso molhado	40
Kit completo limpeza de vidros	30

#### XV - DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

a) Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

b) DESINFETANTES: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

c) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;

d) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

e) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao

consumo e fiscalização.

## **XVI - DOS MATERIAIS PARA USO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Materiais de Limpeza, Acessórios e Higiênicos:

a) A relação completa de material de limpeza e higiênico a ser utilizados nas unidades constantes nos itens 1 e 4 do presente Termo de Referência, está detalhada no Anexo I do presente Termo;

b) A empresa contratada poderá acrescentar à listagem acima, outros produtos que se façam necessários à limpeza e conservação do prédio, desde que atenda às determinações e orientações deste Termo de Referência e seja aprovada pela Contratante.

c) A quantidade dos materiais constantes na planilha de material de limpeza e higiênico é estimativa, baseada no consumo segundo levantamento da área competente.

d) A Contratada somente utilizará materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item.

e) A Contratada deverá manter nas dependências de cada Unidade constante no Item 1 do presente Termo de Referência, estoque mínimo dos produtos constantes nas tabelas do Anexo I, de modo a evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência de falta de material de higiene e limpeza.

f) O estoque mínimo referente ao item anterior não poderá ser inferior a 25% do quantitativo mensal, sendo de 01 (um) produto no caso de fração inferior à unidade.

**g) A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano à pessoa ou animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.**

**h) A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.**

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REPACTUAÇÃO**

I - Os preços adotados deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, lucros, equipamentos operacionais, acessórios, instalações e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.

II - O Contratante pagará à Contratada pelos prestação de Serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos, executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Postos	Valor Mensal Por Posto	Valor Total Mensal R\$	Valor Total para 30
------	------------------------	-------------------	------------------------	------------------------	---------------------

			R\$		meses R\$
1	limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	(Servente) 30	0,00	0,00	0,00
		<b>Quantidade Encarregado</b>			
2	Limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	1	0,00	0,00	0,00
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO PARA 30 MESES</b>					<b>0,00</b>

III - O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

IV - A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada do **DAM** (Documento de Arrecadação Municipal), referente ao recolhimento do imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), devidamente pago ou a pagar, com prazo de 10 (dez) dias para efetuar o recolhimento do tributo que deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União- **CND** ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - **CPD-EN**;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-**CRF**;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- c1) Prevalecerá a **CNDT** que revelar a atual situação real da licitante, ou seja, a CNDT mais recente prevalecerá sobre a mais antiga (Acórdão nº 6571/2012 – TCU – 2ª Câmara).
- d) GPS e GFIP dos serviços, com relatórios dos serviços prestados no mês anterior ao faturado e comprovante de recolhimento da Guia GRRF, com relatório pertinente.
- e) Folha de Pagamento dos Empregados e Recibo de pagamento dos empregados, mês anterior ao faturado;
- f) Comprovante de depósito/pagamento dos salários/Auxílio Alimentação, Vale transporte, mês anterior ao faturado;
- g) Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso;
- h) Declaração de que a empresa está em dia com a escrituração contábil;
- i) Declaração de Optante Simples, se for o caso;
- j) Folha de Ponto de todos os funcionários;
- k) Relação nominal de todos os funcionários, contendo Unidade de lotação e CPF;
- l) Listagem de Presença comprovando treinamento conforme disposto na Resolução 98/2009 do CNJ;

m) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

n) A fatura não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

o) A contratante poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- 1) Descumprimento parcial ou total do contrato;
- 2) Débito da contratada com a contratante, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 3) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida;
- 4) Obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a contratante;
- 5) Paralisação dos serviços por culpa da contratada.
- 6) O atraso no pagamento em que a contratada tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

V – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

VI - Será facultado à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VII - As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simple Nacional**), deverão apresentar a cada pagamento, Declaração em duas vias, na forma do **Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234**, de 11/01/2012 (artigo 4º, inciso XI, c/c artigo 6º).

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: **EM = N x VP x I** (§4º do art. 36, da IN nº 2/2008 – MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário), onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

IX - A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

### **DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

I - Os preços ajustados são finais e definitivos, estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações contratadas

II – A repactuação de preços observará **interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir**, que será contado:

a) 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; ou

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

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

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

V - 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 à variação de custos objeto da repactuação.

VI - 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.

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

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

VIII - O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

IX - 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.

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

XIII - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

XIV – O prazo de 60 (sessenta) dias ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

XIV - Após o 1º ano de execução contratual, por ocasião da repactuação, o aviso prévio trabalhado constante na planilha de custo e formação de preços será readequado para 10%. Isto é,  $[(7/30)/12]*10\%=0,194\%$ , (Acórdão 1186/2017 - Plenário – TCU).

XV - Os valores da contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação forem inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

Parágrafo único - Se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução dos preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato (Acórdão Nº 1214/2013 - TCU - Plenário).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

I – A Contratada deverá apresentar à administração da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

III - É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais, incluindo todo o período da prestação de serviços.

§1º – Caberá ao Fiscal do Contrato, entre outras atribuições, cobrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento pela Contratada, dos incisos II e III supra citados.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Obrigações da Contratada:**

A empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:

I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

II - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, antecedentes criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

III - Apresentar à Contratante, através da DSILS, por ocasião da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado.

IV - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

V - Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

VI - Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho, nos casos de atraso, falta, licença ou férias de qualquer empregado.

VII - Conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT, no Admissional, a empresa deverá informar ao seu funcionário, individualmente ou em grupo, sobre o local em que realizará suas atividades, especificando os riscos a que estará exposto (físico, químico, biológico e de acidentes), as atitudes seguras, sobre os equipamentos de proteção individual que lhe serão fornecidos descrevendo a forma de utilizar e o objetivo de cada um. Ao final, o funcionário deve assinar um formulário com as informações repassadas, o qual ficará disponível para verificação do gestor do contrato.

VIII - Durante a vigência do contrato, o coordenador da equipe, preferencialmente Ciperio, deverá realizar, no início da jornada, o Diálogo Diário de Segurança - DDS, com aproximadamente 5 minutos, quando observará se todos os funcionários estão uniformizados e de posse de seus equipamentos individuais de segurança, devendo conversar com a equipe sobre temas relacionados à prevenção de acidentes no trabalho e doença ocupacional, promoção de saúde e segurança no trabalho, em conformidade com a atividade a ser realizada. A comprovação de presença deverá ser apresentada, através de lista ou livro de presença, devidamente assinado pelos funcionários da terceirizada e apresentado, quando solicitado, ao gestor do contrato.

IX - A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

X - Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e

equipamentos a seus empregados.

XI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles danificados ou considerados inadequados para o uso serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e ao funcionário que o utilize.

XII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

XIII - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

XV - Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

XVI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

XVII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

XVIII - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

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

XX - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

XXI - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

XXII - Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

XXIII - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

XXIV - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE.

XXV - Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual.

XXVI - Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário.

XXVII - Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa.

XXVIII - Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato.

XXIX - O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

XXX - O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

XXXI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

XXXII - Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

XXXIII - Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

XXXIV - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

a) Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA N.º 267 de 14 de setembro de 2000;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

c) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

d) Proceder o recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto n.º 5.940/2006;

e) Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

f) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem aproveitamento.

XXXV – Possua ou se comprometa a montar escritório na cidade da sede do TRT da 14ª Região, com estrutura mínima que garanta a boa execução contratual e para quaisquer questionamentos acerca do contrato (Acórdão Nº 1214/2013 - TCU - Plenário).

#### **Obrigações da Contratante:**

**I - Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato.**

**II - Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.**

**III - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.**

**IV - Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas as demais condições exigidas por este Contrato, Edital e Termo de Referência.**

**V - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentadoras.**

#### **VI - Disponibilizar instalações sanitárias.**

VII - Disponibilizar espaço físico para a implantação dos serviços e para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em cada uma das unidades elencadas no item 1 do presente Termo de Referência.

VIII - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o desempenho dos mesmos.

IX - Documentar as ocorrências havidas.

X - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

XI - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e de restrição a determinados locais.

XII - Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso.

XIII - Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

XIV - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o

interesse da Administração Pública.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

I – A vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

II – A vigência da contratação poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, desde que comprovada a vantajosidade contratual, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8666/93.

III - Na iminência de transcorrer o prazo de 30 meses da assinatura contratual, caso haja interesse em prorrogar o pacto, o gestor deverá realizar pesquisas de preços no mercado local, consultar outros órgãos públicos ou empresas do ramo, com apresentação do quadro demonstrativo de preços contendo os valores das proponentes e da atual contratada, a fim de demonstrar a vantajosidade do pacto, dando ciência à autoridade superior.

## **CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - As despesas com o pagamento estão previstas no Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.6020 – Apreciação de Causas Trabalhistas - Natureza da Despesa: 3390.37.02- Locação de Mão de Obra (Limpeza e Conservação), Nota de Empenho nº 000/2018.

## **CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO E DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, e-mail e telefone por meio dos quais será localizado, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

II - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

III - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, será cientificado da abertura do Processo de Fiscalização, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, devendo apresentar-se para à Diretoria da DSILS tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

IV - A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

V – O início da prestação dos serviços será em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do instrumento contratual.

## **CLÁUSULA ONZE – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Unidades</b>	<b>Endereços</b>
Edifício Sede em Porto Velho/RO	Rua Almirante Barroso, n.º 600, Centro – Porto Velho/RO

Fórum Trabalhista de Porto Velho/RO	Rua Prudente de Moraes, nº 2313, Centro – Porto Velho/RO
Prédio da 6ª, 7ª e 8ª Varas Trabalhistas de Porto Velho	Rua Marechal Deodoro, 2150, Centro – Porto Velho/RO
Gráfica/Ejud Centro de Treinamento	Rua Prudente de Moraes, nº 1889, Bairro Areal - Porto Velho/RO
DSMP - Depósito de Material e Patrimônio/Judicial, Núcleo de Cálculos e Arquivo	Av. Rio Madeira, nº 3997, Bairro Industrial - Porto Velho/RO

## CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES

I - Caso a empresa contratada descumpra as condições deste Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis n.ºs 10.520/2002, 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

II - A inexecução parcial ou total do contrato pela licitante contratada ensejará, na forma do art. 77 da Lei 8.666/93, a sua rescisão, bem como a aplicação pela Contratante de uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, abaixo relacionadas, sem prejuízo das demais cominações legais:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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 inciso anterior.

III - 20.2.1 - Conforme IN 05/2017 SLTI/MPDG, Anexo

VII-B - da Fiscalização Administrativa, item 8, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

IV - No caso do inciso III supra, 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.

V - A aplicação da(s) penalidade(s) caberá à autoridade competente da Unidade do TRT da 14ª Região, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

VI - Em conformidade com o artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado no início da prestação de serviços/na entrega dos materiais/equipamentos/uniformes/EPI's objeto deste Termo de Referência e do Contrato sujeitará a licitante/contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o início das atividades/a entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

VII - A Administração, além da multa prevista neste tópico, poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas em Lei e neste instrumento.

VIII - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, c/c o artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

IX - Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma abaixo, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

X - Para os casos não previstos nas tabelas a seguir, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

XI - Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a gradação da multa a ser aplicada:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	3	Por empregado e por dia
9	Entregar com atraso a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	2	Por ocorrência e por dia
10	Entregar incompleta a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Edital e em seus anexos.	3	Por ocorrência e por dia
12	Permitir que seus funcionários mantenham disciplina e conduta incompatíveis com o ambiente de trabalho, na forma em que detalhada no Termo de Referência e Minuta de Contrato	2	Por empregado e por dia

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia

14	Substituir, sempre que exigido pela <b>CONTRATANTE</b> e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público;	2	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela GESTÃO/FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	2	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência e por dia
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, nos prazos estipulados em lei, no contrato, acordo ou convenção coletiva, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e Contrato;	1	Por funcionário e por dia
22	Apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no Edital e anexos;	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas nos municípios onde se der a execução do objeto do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;	3	Por ocorrência e por dia
24	Prestar garantia contratual no prazo fixado em contrato;	6	Única ocorrência.
25	Prestar garantia contratual complementar, no prazo de trinta dias corridos, sempre que houver alteração contratual que gere aumento do valor global contratado;	1	Por dia de atraso.
26	Manter estoque mínimo na unidade, conforme subitem 7.1.5 e 7.1.5.1, de materiais suficientes para a prestação de serviços contratados, causando a falta de ao menos um produto.	2	Por dia

Também será considerada inexecução parcial do contrato, o enquadramento da Licitante/Contratada em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

TABELA 3



Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

XII - No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou da garantia prestada, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

XIII - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no **inciso VIII das Penalidades** e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

XIV - Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

XV - Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no **inciso VIII das Penalidades** e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

XVI - **Recursos** – Da aplicação **das penalidades de advertência e multa** poderão ser interpostos recursos no prazo legal, ao Ilmo. Diretor-Geral das Secretarias, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata. Da aplicação **das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora**, caberá recursos, no mesmo prazo, ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a ser encaminhado Pelo Diretor-Geral das Secretarias.

XVII - **Pedido De Reconsideração** – No caso de aplicação **da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora**, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Diretor-Geral das Secretarias, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

XVIII - Nas hipóteses de **declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União**, incumbe ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal Regional do Trabalho a aplicação da penalidade e decidir os pedidos de reconsideração.

## CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO

I - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93.

II - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial. Nesta hipótese, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei Nº 8.666/93.

III - No caso de rescisão do Contrato, o Contratante comunicará tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

IV - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80 da Lei Nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

O presente contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2018 que, simultaneamente;

- a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 22666/2017;
- b) naquilo que não contrarie o interesse Público;

II - nas demais determinações da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES**

I - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, devidamente comprovados.

II - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

III - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA CONTA VINCULADA**

I - A empresa Contratada **terá prazo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação do TRT da 14ª Região, para assinatura dos documentos de **abertura da conta depósito vinculada** – bloqueada para movimentação – e de termo específico da

instituição financeira oficial que permita ao Tribunal da 14ª Região ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal da 14ª Região ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

Parágrafo 1º - Multa compensatória de 0,2 % por dia de atraso a incidir sobre o valor mensal do contrato até o limite de 60 dias de atraso.

Parágrafo 2º – Não sendo aberta a Conta Vinculada no limite de até 60 dias, poderá ocorrer a rescisão contratual.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DAS DEMAIS CONDIÇÕES DO CONTRATO**

- a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, se for o caso e fiscalizar o uso;
- c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- d) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

### **Resolução nº 98/2012 do CSJT:**

- a) Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais;
- b) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- c) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

### **Resolução 103/2012-CSJT - SUSTENTABILIDADE**

- a) A Contratada não deverá infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, podendo ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- b) A Contratada deverá fazer o descarte correto e o gerenciamento ambientalmente sustentável, no que tange à coleta de resíduos, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável;
- c) A Contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- d) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no funcionamento;

- e) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedecem as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- f) Utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistente no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do CONAMA;
- g) Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução nº 267/2000;
- h) Utilizar produtos concentrados, que utilizam menos água na sua fabricação e são acondicionados em embalagens menores, que utilizam menos matéria-prima;
- i) Utilizar produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis, e, preferencialmente, com matérias-primas de origem vegetal e não poluente, 100% biodegradáveis;
- j) Utilizar esponjas fabricadas com solvente à base de água;
- k) Utilizar produtos que possuam comercialização em refil;
- l) Utilizar produtos com embalagens reciclados ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, garantindo a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento desses;
- m) Priorizar sempre a utilização de produtos menos agressivos ao meio ambiente;
- n) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local;
- o) Realizar o recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias, de acordo com o Programa de Coleta Seletiva do Tribunal;
- p) Determinar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- q) Evitar em suas atividades o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens;
- r) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- s) Respeitar a classificação das Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, em relação ao manuseio desses.

**Resolução nº 156, 4º, 08/082012 – CNJ:**

I - Fica vedado à empresa contratada colocar à disposição deste Regional para cargo de chefia, pessoas que estejam com certidão negativada, nos seguintes órgãos:

das Justiças:

- a) Federal;
- b) Eleitoral -TSE;

c) Estadual ou Distrital

d) Militar -STM

e) dos Tribunais de Contas da União -TCU, do Estado -TCE e, quando for o caso, do Município -TCM;

f) do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

g) do Conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

h) dos entes públicos ou órgãos jurisdicionados, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.

#### **Resolução nº 131/2013 – CSJT:**

a) reservar vagas para afrodescendentes nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus/;

a1) Contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados, conterão cláusula contratual prevendo exigência de que, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas no respectivo contrato sejam preenchidas por trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual.

#### **Resolução nº 169/2013 do CNJ**

I - Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências das unidades jurisdicionadas do TRT da 14ª Região.

a) Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame, autorizará o TRT 14ª Região, a retenção referente a valores de encargos sociais, que deverá ser depositada em conta vinculada.

b) O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões.

- Férias;

- 1/3 constitucional;

- 13º salário;

- Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

- incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

c) Os valores provisionados para o atendimento deste item serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes na planilha de formação de preços;

d) Haverá cobrança de tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO DO BRASIL** e disponível na internet ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)), conforme previsto no parágrafo único do art. 5º; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

e) As eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

f) Os recursos depositados nas contas depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme consta no art. 8º desta Resolução ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

g) Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

h) Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#));

i) A empresa Contratada **terá prazo de 20 (vinte) dias**, a contar da notificação do TRT da 14ª Região, para assinatura dos documentos de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal da 14ª Região ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal da 14ª Região ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

## **CLÁUSULA DEZENOVE – DO FISCAL DO CONTRATO**

I - Na forma do que dispõe o art. 67 da Lei n. 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviços será efetuado pelo Diretor de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança - DSILS por meio do servidor **ELY CALIXTO DA CRUZ** e pelo assistente de diretor da DSILS o servidor **JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, respectivamente, fiscal e substituto eventual, os quais exercerão, em nome do TRT 14ª Região, toda e qualquer ação de orientação geral, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do fornecimento/serviços, conforme preceitua a Portaria GP n. 572/2008, alterada pela Portaria GP n. 1179/2013.

II – Havendo necessidade de alteração dos fiscais acima nominados, o(s) novo(s) servidor(es) serão designado (s) nos autos do processo administrativo pertinente pelo Diretor-Geral das Secretarias, procedendo-se ao apostilamento do Contrato/Ata contemplando a alteração

Parágrafo único – As ações de acompanhamento e fiscalização não exoneram a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO**

Nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei Nº. 8.666/93, a Administração providenciará a publicação do presente Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo as despesas por conta do Contratante.

## **CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária em Rondônia como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

**ANEXO I - DO CONTRATO**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO LICITANTE  
VENCEDOR DO CERTAME  
SERVENTE**

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO LICITANTE  
VENCEDOR DO CERTAME  
ENCARREGADO**



**ANEXO II - DO CONTRATO**

**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS  
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 e 183/13 CNJ  
SERVENTE**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
<b>CARGO:</b>	<b>SERVENTE</b>				<b>PORTO VELHO</b>	
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
<b>GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>					<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>
<b>GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS</b>						
				<b>ALÍQUOTA %</b>	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR R\$</b>
				<b>FIXAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	
Férias				8,34%	,00	,00
1/3 Constitucional				2,77%	,00	,00
13º Salário				8,34%	,00	,00
<b>TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)</b>						<b>,00</b>
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”				<b>36,80%</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>GRUPO “C” Previsão para Rescisão</b>				<b>Variável</b>		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa				4,00%	,00	,00
<b>VALOR A CONTINGENCIAR DE 1 (UM) SERVENTE</b>						<b>,00</b>

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

Observação: encontrado o valor a contingenciar de 1 (um) servente deverá ser multiplicado por 30 (serventes)

**ANEXO III - DO CONTRATO**  
**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13**  
**CNJ**  
**SUPERVISOR/ENCARREGADO**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
		RESOLUÇÃO Nº 169/2013	E	RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ		
<b>CARGO:</b>	<b>SUPERVISOR</b>				<b>PORTO VELHO</b>	
<b>ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>						
<b>GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>					<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>
<b>GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS</b>						
				<b>ALÍQUOTA %</b>	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR R\$</b>
				<b>FIXAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO R\$</b>	
Férias				8,34%	,00	,00
1/3 Constitucional				2,77%	,00	,00
13º Salário				8,34%	,00	,00
<b>TOTAL GRUPO “B” (somar as férias, 1/3 constitucional e 13º salário)</b>						<b>,00</b>
Encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário - Incidência de encargos do Grupo “A” sobre o Total do Grupo “B”				<b>36,80%</b>	<b>,00</b>	<b>,00</b>
<b>GRUPO “C” Previsão para Rescisão</b>				<b>Variável</b>		
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa				4,00%	,00	,00
<b>VALOR A CONTINGENCIAR DE 1 (UM) ENCARREGADO</b>						<b>,00</b>

A multa do FGTS por dispensa sem justa é com base na planilha de formação de preços (Encargos Sociais do GRUPO “C”)

## ANEXO VII - DO CONTRATO

### AUTORIZAÇÃO

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ (UF) \_\_\_\_\_

Senhor(a) Gerente(a),

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável que o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª Região solicite a essa agência bancária, ou providencie, por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta n.º \_\_\_\_\_ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos, ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da IN 03 de 15.1009 - MPOG e da Resolução n.º 98, de 10/11/2009, do Conselho Nacional de Justiça, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato n.º \_\_\_\_\_, com ele firmado, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, página n.º \_\_\_\_\_, bem como tenha acesso irrestrito aos seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome do Proponente)

## ANEXO VIII - DO CONTRATO

Ao(À) Senhor(a) Gerente  
(NOME DO GERENTE)  
Agência XXXX do Banco XXXXXXXXXXXXXXX S.A.  
ENDEREÇO  
CEP: NN.NNN-NNN - Cidade(UF)

**Assunto:** Abertura de Conta Corrente (bloqueada) Vinculada

Senhor(a) Gerente,

Solicitamos providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Resolução n.º 98 do CNJ, de 10 de novembro de 2009, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º \_\_\_\_\_, firmado com este TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, de acordo com a publicação no Diário Oficial da União no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, página n.º \_\_\_\_\_, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPJ do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
NOME DO SERVIDOR  
Cargo/TRT - 14ª REGIÃO

ANEXO XI - DO EDITAL

Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2018

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Telefone Fixo: ( )

Nome da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

Dados Bancários da empresa:

Banco:

Agência:

C/C:

OPTANTE DO SIMPLES: SIM ( ) NÃO ( )

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos necessários na execução dos serviços a serem executados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em Porto Velho/RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**Lote 1**

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Postos	Valor Mensal Por Posto R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total para 30 meses R\$
1	limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	(Servente) 30	0,00	0,00	0,00
		<b>Quantidade Encarregado</b>			
2	Limpeza e conservação contemplando o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais de consumo e equipamentos.	1	0,00	0,00	0,00
<b>VALOR GLOBAL PARA 30 MESES</b>					<b>0,00</b>

**Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos do Edital.

**Informar a pessoa responsável para assinar o contrato** (Nome do proponente ou de seu representante legal, cargo na empresa, CPF, RG e Procuração, se for o caso).

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Representante Legal da Empresa)

## OBSERVAÇÕES

1) A optante pelo SIMPLES Nacional deverá observar em sua proposta, as diferenças de tributações inerentes ao sistema.

2) A planilha apresentada pela licitante quando da apresentação de sua proposta, DEVERÁ OBEDECER AO MODELO CONSTANTE DO EDITAL, e vir acompanhada de memorial de cálculo quanto aos valores apresentados.

3) É vedada a inclusão e cotação dos seguintes itens na Planilha e Custos e Formação de Preços:

a) Reserva Técnica – Acórdãos TCU n.º 6.992/2009 – 1ª Câmara, n.º 1.696/2010 – 2ª Câmara e n.º 1.319/2010 – 2ª Câmara;

b) Treinamento, Capacitação e Reciclagem – Acórdão TCU n.º 592/2010 – Plenário e 1.692/2010 – 2ª Câmara;

c) Supervisão e Fiscalização – Acórdão n.º 592/2010 – Plenário;

d) IRPJ e CSLL J - Acórdãos n.º TCU 1.595/2006 – Plenário, n.º 325/2009 – Plenário e n.º 2.354/2010 – 2ª Câmara.