



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

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 16954/2016**

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).
OBJETO	Contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços no Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre, 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                      ( <b>XX</b> ) NÃO	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
<b>Dia: 27 de janeiro de 2017</b>	
<b>Hora: 11h00 (onze)</b>	
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS	
<b>Dia: 27 de janeiro de 2017</b>	
<b>Hora: 11h30m</b>	
Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:	
1 - <a href="http://www.trt14.jus.br">www.trt14.jus.br</a> - (Consultas/Licitações/2017/Pregão);	
2 - <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>	
3 - email p/esclarecimentos: <a href="mailto:pregoeiro@trt14.jus.br">pregoeiro@trt14.jus.br</a>	
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 006/2017**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 16954/2016**

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). 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 no ramo de limpeza e conservação que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços no Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.1.1 - 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 - Licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação.

1.4.1 - Empresa Optante pelo Simples Nacional fica obrigada a CONTRATADA a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7).

1.5 - 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.

## **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 27 de janeiro de 2017, tendo como horário limite 11:00 horas.**

**3.2 – A fase de lances do presente certame terá início no dia 27 de janeiro de 2017, 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 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado 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 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;
- 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, sob pena de desclassificação.

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 Geral de Contribuintes (CGC);
- 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 expressamente da Declaração, os quais estão relacionados:

- a) **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- b) **REGULARIDADE FISCAL**
  - 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, deverá 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)** Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte; conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**d)** As DECLARAÇÕES exigidas nos Anexos do edital.

**9.1.3 - Qualificação Técnica:**

9.1.3.1 – Apresentar Atestado de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública em geral ou Empresa Privada, com no máximo 02 anos de emissão, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

**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) 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 estabelecidas 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 subitem **1.5 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**

14.1 – Conforme item 15 do Termo de Referência.

### **15.0 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 - Conforme item 11 do Termo de Referência.

### **16.0 - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 - Conforme item 12 do Termo de Referência.

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

17.1 - Conforme item 16 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 imediata e motivada, em campo próprio do sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, manifestar sua intenção de recorrer.

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 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações e Pregoeiros, em dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00 horas, horário de Porto Velho/RO (art. 26, *caput*, do Dec. 5.450/05).

18.9 - 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.

18.10 - 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).

18.11 - Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 5 dias úteis à Autoridade Superior.

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

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

18.14 - 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 - As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto na Portaria nº 663, de 15 de março de 2013 e publicada no DEJT14ª Região dia 18/03/2013, que regulamenta e uniformiza o procedimento de aplicação das sanções administrativas:

19.1.1 - A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total da obrigação pactuada sujeitará o contratado às seguintes sanções (Art. 7º, da Portaria 663/13):

I - multa de mora;

II - multa compensatória;

III – advertência;

IV - suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – impedimento de licitar e contratar com a União, nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e quando a modalidade licitatória for o pregão;

VI - 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.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV, V e VI deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

## **19.2 - Das Multas**

19.2.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas, por atraso injustificado na entrega ou execução da contratação, e será aplicada nos seguintes percentuais (Art. 8º, da Portaria nº 663/13):

I - multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada no caso de:

a) atraso injustificado e superior a 30 dias, na execução total ou parcial da contratação;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata de registro de preços ou nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material ou prestação dos serviços.

19.2.2 - A multa compensatória será aplicada sobre a parte inadimplida, sem prejuízo da aplicação da multa de mora prevista no inciso I (§ 1º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13);

19.2.3 - Demonstrado que o atraso ocorreu por culpa do contratado, caberá a aplicação de multas, afastando-se a sua incidência nos casos em que o atraso decorreu de fatos

alheios à sua vontade e por ele inevitáveis (§ 2º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

19.2.4 - Será automaticamente dispensada do procedimento de que trata esta Portaria e de cobrança a mora que possa ensejar multa inferior a 0,02% (dois centésimos por cento) do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 (§3º, do art. 8º, da Portaria nº 663/13).

## **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 ou DVD), fornecida pelo licitante interessado;

b) [www.trt14.jus.br](http://www.trt14.jus.br) – Consultas/Licitações/2016/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, 12 de janeiro de 2017.

Célia Maria Madureira Serra  
Pregoeira



OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços no Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

### VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO

#### Lote 1

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Quantidade Postos de trabalho	Preço Unitário Estimado do Posto R\$	Valor Total Anual Estimado dos Postos R\$
1	limpeza e conservação que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços no Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre	7	2.823,25	237.153,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>				<b>237.153,00</b>

1. Critério de julgamento: MENOR PREÇO ANUAL.
2. A proposta comercial não deverá conter valores superiores aos estimados na planilha supra citada.

## ANEXO I - DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação à execução indireta, que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo necessário, bem como serviço de copa e emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços no edifício sede da Justiça do Trabalho – Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

De acordo com o Código Brasileiro de Ocupações, os títulos de ocupação e os títulos sinônimos referentes aos serviços, são: 1. Limpeza e Conservação - **CBO n. 5143-20** – Título da Ocupação: Faxineiro; Títulos sinônimos: auxiliar de limpeza e servente de limpeza.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária em face da proximidade à finalização do prazo do contrato com a atual contratada, tem por **finalidade** assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho do prédio da Justiça do Trabalho em Rio Branco - Acre, incluindo suas áreas internas, externas e de esquadrias, assim como de seus bens móveis, mantendo-os permanentemente limpos.

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

Os **serviços** objeto desta contratação **têm natureza contínua**, sendo essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas desta Administração, e se enquadram nos pressupostos do Decreto n. 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades matérias acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A contratação **de única empresa** justifica-se em razão de que o gerenciamento centralizado, facilitando a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística, com uma única empresa encarregada de todos os trabalhos, além de razões de ordem econômica, decorrente do fato que as empresas do ramo trabalham com o serviço especificado, sendo esperada a oferta de menores preços pelas licitantes.

O serviço a ser contratado se enquadra na categoria de “bens e serviços comuns”, uma vez que são facilmente disponíveis no mercado, consoante o art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, sendo, portanto, obrigatória à modalidade **Pregão**.

#### 3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública em geral ou Empresa Privada, com no máximo 02 anos de emissão, devendo constar do

atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

3.2 - Apresentar Atestado de Vistoria emitido pelo Diretor do Fórum Trabalhista de Rio Branco citado no item I deste TR, certificando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições sobre o local pertinente à execução dos serviços, fazendo constar do Atestado o nome do representante da licitante que efetuou a visita, podendo ser dispensado caso apresente certidão de que tem conhecimento de todas as áreas que serão prestados os serviços, não podendo alegar posteriormente em seu favor sobre eventuais pretensões e acréscimos de serviços;

3.3 – Apresentar declaração de que possui a 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 (Item 4).

3.4- A empresa interessada em participar da licitação, por meio de seu representante técnico, deverá vistoriar o local para execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços, devendo as vistorias serem agendadas com os responsáveis a seguir discriminados:

1. Endereço	2. Nome do Responsável	3. Telefone (Informação)
4. O relacionado no Item 4, deste TR	5. Diretoria do Fórum Trabalhista de Rio Branco.	6. RBO(68)3216-5613

**Obs.** A Administração não se responsabilizará pela impossibilidade material de atender aos licitantes que não realizarem o ato com antecedência suficiente e necessária.

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

Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências da unidade descrita no item 1, de acordo com o quadro descrito abaixo e respectivo quantitativo de serventes, no regime de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às 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 ultrapassar às 12:00 horas desse dia;

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

4.2- 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 40 (quarenta) horas semanais.

4.3- A produtividade diária estabelecida por servente, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, de acordo disposto no art. 44, da I.N. MARE nº 02 de 30/04/2008, alterado pela IN nº 03/09, será de 600m<sup>2</sup> para área interna; 1200m<sup>2</sup> para área externa; 220m<sup>2</sup> para esquadrias externas (face interna/externa) e 110m<sup>2</sup> para a fachada envidraçada (face externa):

UNIDADE TRABALHISTA	ENDEREÇO	Área em M <sup>2</sup>	Quant. de Serventes
Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC	Rua Benjamin Constant, nº 1.121, Centro, Rio Branco - AC	4.519,70	7
<b>TOTAL</b>		4.519,70	7

ÁREA INTERNA	Descrição da área	Tamanho real da área em m <sup>2</sup> (A)	Produtividade de mínima por servente (m <sup>2</sup> ) (P)	Conversão para produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente (600 x A) / P	Área convertida em m <sup>2</sup>	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008
	Piso frio	3364,15	600	(600 x 3.364,15)/600	3364,15	3,98
	Piso acarpetado	56,44	600	(600 x 56,44)/600	56,44	0,16
	Almoxarifa do/Arquivo	120,8	1.350	(600 X 120,80)/1200	60,4	0,26
	Espaços livres	649,49	800	(600 x 649,49)/800	487,11	1,33
	<b>TOTAL</b>	<b>4190,88</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>3968,1</b>	<b>5,73</b>

ÁREA EXTERNA	Descrição área	Tamanho real da área em m <sup>2</sup> (A)	Produtividade mínima por servente (m <sup>2</sup> ) (P)	Fórmula de conversão para produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente (600 x A) / P	Área convertida em m <sup>2</sup>	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008
	Pisos e pavimentos adjacentes	295,17	1.200	(600 x 295,17)/1200	147,58	0,25
	Varrição de passeios e arruamentos	33,65	6.000	(600 x 33,65)/6000	0,29	0,14
	<b>TOTAL</b>	<b>328,82</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>147,87</b>	<b>0,39</b>

ESQUADRIAS	Descrição área	Tamanho da área	Produtividade	Fórmula de conversão para	Área convertida	Número estimado
------------	----------------	-----------------	---------------	---------------------------	-----------------	-----------------

EXTERNAS		em M <sup>2</sup>	mínima por servente (m <sup>2</sup> )	produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente	em M <sup>2</sup>	o de serventes de acordo com a IN 2/2008
		(A)	(P)	(600 x A) / P		
	Face externa	311,19	3.300 (quinzenal)	(600 x 311,19)/3300	56,58	0,16
	Face interna	311,19	3.300 (quinzenal)	(600 x 311,19)/3300	56,59	0,33
<b>TOTAL</b>	<b>622,38</b>	-----	-----	<b>113,18</b>	<b>0,49</b>	

FACHADA ENVIDRAÇADA	Descrição área	Tamanho da área em M <sup>2</sup>	Produtividade mínima por servente (m <sup>2</sup> )	Sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Área sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Número estimado de serventes de acordo com a IN 002/2008
		(A)	(P)			
	Face externa	11,25	19.800 (semestral)	-----	11,25	0,03
<b>TOTAL</b>	<b>11,25</b>	-----	-----	<b>11,25</b>	<b>0,03</b>	

TOTAL GERAL	
AI + AE + EE + FE = 5,73+ 0,39 + 0,49 + 0,03	<b>6,64</b>

## 5 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### - ÁREAS INTERNAS

#### 5.1 - Diariamente, duas vezes quando não explicitado:

5.1.1 - remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;

5.1.2 - lavagem dos cinzeiros porventura existentes, situados nas áreas de uso comum;

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

5.1.4- aspiração de pó em todo o piso acarpetado;

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

5.1.6 - varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;

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

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

5.1.9 - abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias e as dependências da Seção de Assistência Odontológica e Seção de Assistência Médica e Pericial;

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

5.1.11 - limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

5.1.14 - limpeza dos corrimões;

5.1.15 - suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;

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

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

## 5.2 - **Semanalmente:**

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 com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

5.2.9 - lavagem dos balcões e dos 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 (face interna/externa), de 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 - remover manchas de paredes;

5.4.6 - enceramento de todos os móveis enceráveis;

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

5.4.8 - execução dos demais serviços considerados a frequência mensal;

5.4.9 - aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias por funcionário especializado para executar tal tarefa.

#### **5.5 - Anualmente:**

5.5.1 - lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados.

### **ÁREAS EXTERNAS**

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

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

5.6.2 - varrição das áreas pavimentadas e de terra;

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

5.6.4 - catação de papéis e detritos;

5.6.5 - recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

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

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

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

5.6.9 - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **5.7 - Mensalmente:**

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

### **ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **5.8 - Quinzenalmente**

5.8.1 - limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

## **6 - UNIFORMES e EPI's DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição do Tribunal Regional do Trabalho, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:



6.1 - Servente:

- 02 (duas) calças ou saias (jeans ou helanca), semestralmente;
- 02 (dois) jalecos ou camisetas de malha, semestralmente;
- 01 (um) par de calçados próprios para limpeza com o uso de água, mensalmente;

6.2 - Nos uniformes dos serventes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão nas costas dos jalecos e/ou camiseta de malha constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "**A SERVIÇO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**".

6.3 – 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 uso devidamente diluído.

6.4 – 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 e avental impermeável.

6.5 - Tanto o uniforme como os equipamentos de proteção individual deverão ser substituídos imediatamente quando apresentarem defeito ou desgaste de uso e sua entrega deverão ocorrer mediante formulário de entrega de uniforme e equipamentos. O formulário deverá ser individual, por funcionário e deverá conter: nome do funcionário, atividade, discriminação do EPI, número do Certificado de Aprovação-CA do EPI, data do recebimento com local para assinatura pelo funcionário e data de devolução com local para assinatura pelo funcionário e data de devolução com local para assinatura do responsável da empresa.

6.6 – As funcionárias que possuam cabelos médios ou longos deverão usá-los presos, preferencialmente com touca ou tela que impeça que se soltem.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

7.3 - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

7.4 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.5 - Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

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

7.7 - Disponibilizar instalações sanitárias;

7.8 - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

## **8 – DAS 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:

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

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;

3 - Apresentar à Contratante, através da DSILS, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;

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;

5 - Substituir 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;

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

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.

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 – 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;

10 - Disponibilizar durante a jornada de trabalho horário a ser combinado para ambientação, pelo Tribunal, dos funcionários nos três primeiros meses de execução contratual, visando adequá-los à sistemática dos seus respectivos programas de natureza socioambiental, desenvolvidos para redução de consumo de energia elétrica e de água, para otimização de materiais, para redução de produção de resíduos sólidos, para realização de coleta seletiva e utilização de EPI's;

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

12 - 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;

13 - 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;

14 - 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;

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

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

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

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

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

20 - 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;

21 - 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;

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

23 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

24 - 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;

25 - 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;

26 - 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.

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

28 - 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;

29 - 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;

30 - 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;

31 - 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;

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

33 - Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

34 - Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do

bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

35 – Possuir na cidade de Rio Branco/AC ou Porto Velho/RO, escritório próprio para quaisquer questionamentos acerca do contrato.

## **09 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercendo ampla e completa fiscalização sobre os serviços, pela Seção de Zeladoria do Fórum Trabalhista de Rio Branco, podendo para tanto:

9.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.2- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.3- Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades;

9.4- O setor responsável pela elaboração do presente Termo é a Seção de Zeladoria do Fórum Trabalhista de Rio Branco;

9.5- A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão realizados pelos servidores *Paulo César Silva de Mesquita*, CPF nº 196.937.372-53 e *Valério Lourenço de Araújo*, CPF nº 095.707.302-00.

## **10 - DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS e DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

A Planilha dos Custos e Formação de Preços do homem/mês referente à categoria profissional (servente), a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser apresentadas em valores não superior a Planilha de Custos (Anexo), desse Termo de Referência, levando em consideração:

10.1 - Valor da remuneração da mão-de-obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, cujo salário normativo deverá ser definido conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor, no presente caso, estipulado pelo Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Limpeza do Estado do Acre, de onde a Convenção Coletiva destinada à categoria para o período de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, é de R\$ 920,68(novecentos e vinte reais e sessenta e oito centavos), conforme número de registro no MTE AC000023/2016 – Processo 46200.001892/2016-86;

10.2 - Valor da Reserva Técnica que não poderá ser superior a 2% (dois por cento) sobre o valor da remuneração da mão de obra;

10.3 - Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação;

10.4 - Custos dos Insumos: apurados a partir da experiência da Representação do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas prestadoras de serviços e pesquisas junto ao mercado;

10.5 - Os Custos administrativos operacionais e lucros, calculados como percentuais aplicado sobre os custos diretos, ficam limitados a 8,0% (oito por cento) para o lucro e de 5% (cinco por cento) para os custos administrativos operacionais sobre o valor de Mão de obra mais Insumos;

10.6 - O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a Mão de obra, Insumos e demais componentes.

10.7 - A estimativa de gastos, de materiais de consumo e utensílios de limpeza inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, são os quantitativos nos Anexos I, II, deste Termo de Referência, de acordo com levantamentos dos relatórios de acompanhamento de consumo, realizado pela Seção de Zeladoria do Fórum Trabalhista de Rio Branco, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato, de acordo com a conveniência dos serviços, o que será objeto de informação antecipadamente à empresa contratada;

10.8 - Por definição, SANEANTE DOMISSANITÁRIO, 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:

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

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

10.8.3 - MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

10.8.4 - 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.

10.8.5 – As empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

a) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no funcionamento;

b) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

c) 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;

d) Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução nº 267/2000;

e) Utilizar produtos concentrados, que utilizam menos água na sua fabricação e são acondicionados em embalagens menores, que utilizam menos matéria-prima;

f) Utilizar produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis, e, preferencialmente, com matérias-primas de origem vegetal e não poluente, 100% biodegradáveis;

g) Utilizar esponjas fabricadas com solvente à base de água;

h) Utilizar produtos que possuam comercialização em refil;

i) 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;

j) Priorizar sempre a utilização de produtos menos agressivos ao meio ambiente;

k) 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;

l) 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;

m) 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;

n) Evitar em suas atividades o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens;

o) 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;

p) Respeitar a classificação das Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, em relação ao manuseio desses.

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento dos serviços será efetuado por meio de ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, até 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela Seção de Zeladoria do Fórum Trabalhista de Rio Branco.

11.2 - O pagamento será realizado mensalmente, após certificação da nota

fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, a qual deverá vir acompanhada do relatório de execução dos serviços e dos seguintes documentos em formato PDF, na seguinte sequência: Nota Fiscal destacando o Imposto sobre Serviços (ISS) acompanhada do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) referente ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) devidamente pago ou a pagar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias ao recolhimento do tributo; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGF; Certificado de Regularidade Fiscal – CRF junto ao FGTS; GPS dos serviços; GFIP dos serviços; Folha de Pagamento dos Empregados referente ao mês anterior; Recibo de pagamento dos empregados; Relação dos Empregados junto ao FGTS; Contrato de Empregados sob Regime Temporário, se for o caso; Comprovação de que a empresa está em dia com a escrituração contábil, referenciando inclusive Fatura/Nota Fiscal correspondente, assinada pelos Contadores e Sócio Gerente da empresa.

11.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

## 12 – DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO

O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado de acordo com as orientações constantes da IN N<sup>o</sup> 02/2008 alterada pela IN 03/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A periodicidade para repactuação das parcelas contratuais é de 01 (um) ano a contar da data da Convenção Coletiva a que a proposta se referir.

Caberá à Contratada efetuar o cálculo da repactuação e apresentar a nova Planilha de custos e Formação de preços para apreciação pela Contratante.

## 13 – DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

## 14 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O preço estimativo teve como parâmetro o valor fixado pelo Acordo Coletivo de Trabalho 2014, com vigência no período de 1<sup>o</sup> de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, para prestadores de serviços terceirizados na área de Asseio, Conservação Limpeza e Locação de Mão de Obra, sindicalizados ou não no Estado do Acre, encontrando-se atualizado com o valor do mercado local, bem como o valor do material de higiene e limpeza, foram extraídos através de pesquisa de preços no mercado local, conforme diligência deste setor.

<b>TOTAL DE SERVENTES</b>	<b>VALOR MENSAL POR SERVENTE</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>
7	R\$ 2.823,25	R\$ 19.762,75
<b>VALOR ANUAL GLOBAL</b>		<b>R\$ 237.153,00</b>



## **15 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O contrato com a empresa vencedora vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, através de Termo Aditivo, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

## **16 – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser realizados no endereço constante do Item 04 do presente Termo de Referência, no horário de expediente.

Rio Branco, 30 de novembro de 2016.

**Paulo César Silva de Mesquita**  
*Chefe da Seção de Zeladoria do Fórum*  
*Trabalhista de Rio Branco - AC*

## LISTA DE MATERIAIS

### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª

ITEM	MATERIAL	Quant/Mês
1	Água sanitária	20Lt
2	Álcool 96º	7Lt
3	Aromatizante de ar, aerosol	12
4	Álcool em gel	5
5	Desinfetante bactericida	20 Lt
6	Detergente líquido	15 Und
7	Esponja de Aço	10 Und
8	Esponja dupla face	10 Und
9	Flanela	10 Und
10	Lustra móveis pastoso	7 Und
11	Óleo de Peroba	6 Und
12	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra-fino	330 Rolos
13	Papel toalha interfolha	10 Fardos
14	Sabonete líquido.	10Lt
15	Sabão em barra	15 unid
16	Pedra sanitário (completo)	32 Und
17	Pano de chão p/limpeza	7 Und
18	Saco de lixo 30 litros, preto	150Und
19	Saco de lixo 100 litros, preto	150Und
20	Inseticida aerosol	6 Und
21	Sabão em pó	15Kg
22	Limpa vidros	6 Und
23	Vaselina líquida	3kg
24	Papel Toalha Rolo	120 Rolos
25	Pano Multiuso	6 Und
	<b>Relação de materiais complementares a serem disponibilizados pela contratada</b>	
1	Balde plástico, capacidade 05 litros	6 Und
2	Vassoura de pelo	7 Und
3	Vassoura piaçava	7 Und
4	Vassoura para vaso sanitário	6 Und
5	Rodo com borracha dupla, 40 cm, para limpeza em geral	6 Und
6	Pá para lixo	6 Und
7	Escova manual de nylon	6 Und
8	Luvas de látex natural	7 Pares

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO**  
**FÓRUM TRABALHISTA DE RIO BRANCO/AC**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇOS		
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas instalações do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC.		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A		
B	Município/UF:	Rio Branco/AC
C	Acordo Coletivo de Trabalho – Setembro/216 SL-CONSETAC	
D	Nº de meses de execução contratual:	12 (doze) meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviços	Área em M²	Quantidade total a contratar
Limpeza e Conservação	4.519,70	7

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de Serviço	TERCEIRIZADOS
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 920,68
3	Categoria Profissional (vinculado à execução contratual)	Servente de limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	9/9/2016

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 920,68
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ 184,14
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Reserva Técnica	2,00%	R\$ 18,41
<b>Sub Total - Remuneração</b>			<b>R\$ 1.123,23</b>
I	Reserva Técnica	0,00%	R\$ -
<b>Total = (Remuneração + Reserva Técnica)</b>			<b>R\$ 1.123,23</b>

<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Vale Transporte	96	R\$ 232,76
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Funeral	3%	R\$ 8,42
D	Normas Regulamentadora (PCMSO,PPRA, EXAMES e LTCAT )		R\$ 24,00
E	Seguro de Vida		R\$ 18,00
F	Estojo de Primeiros Socorros		R\$ 0,20
G	Outros (especificar)		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>R\$ 283,38</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 25,00
B	Materiais		R\$ 202,76
C	Equipamentos		R\$ 70,00
D	Outros (especificar)		R\$ -
<b>TOTAL (Insumos Diversos)</b>			<b>R\$ 297,76</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 224,65
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 16,85
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,23
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,25
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 28,08
F	FGTS	8,00%	R\$ 89,86
G	SAT - Seguro Acidente do Trabalho	3,00%	R\$ 33,70
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,74
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 413,35</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	R\$ 93,57
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 31,23
<b>Sub Total</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$ 124,79</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 45,92
<b>TOTAL</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 170,71</b>

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,22
<b>Sub Total</b>		<b>0,02%</b>	<b>R\$ 0,22</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$ 0,08
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,31</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,72
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,02%	R\$ 0,22
D	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalho	4,08%	R\$ 45,83
E	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 21,79
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 8,02
<b>TOTAL</b>		<b>7,20%</b>	<b>R\$ 80,96</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 93,57
B	Ausência por Doença	1,66%	R\$ 18,65
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,22
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 3,15
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 3,71
<b>Sub Total</b>		<b>10,62%</b>	<b>R\$ 119,29</b>
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	3,81%	R\$ 43,90
<b>TOTAL</b>		<b>14,43%</b>	<b>R\$ 163,18</b>

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA			
Módulos	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA	%	VALOR (R\$)
4.1	4.1 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	36,80%	R\$ 413,35
4.2	4.2 13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	15,20%	R\$ 170,71
4.3	4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,03%	R\$ 0,31
4.4	4.4 CUSTO DE RESCISÃO	7,20%	R\$ 80,96
4.5	4.5 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	14,43%	R\$ 163,18
<b>TOTAL</b>		<b>73,66%</b>	<b>R\$ 828,51</b>

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 126,64
B	a) - Tributos % 100 = To=8,65%/100=0,9135		R\$ 2.772,72
	b) - (Módulos: 1+2+3+4)=Po		R\$ 2.532,88
	c) - Po/(1-To)=P1	8,65%	R\$ 239,84
B1	PIS	0,65%	R\$ 18,02
B2	CONFINS	3,00%	R\$ 83,18
B3	ISSQN	5,00%	R\$ 138,64
C	Lucro	5,00%	R\$ 126,64
<b>TOTAL</b>		<b>18,65%</b>	<b>R\$ 493,13</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
5	MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.123,23
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 283,38
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	R\$ 297,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhista	R\$ 828,51
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>R\$ 2.532,88</b>
E	Módulo 5 - Custo Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 493,13
<b>Valor Total Por Empregado</b>		<b>2.823,25</b>

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR EMPREGADO					
TIPO DE SERVIÇOS	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTD EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QTDE DE POSTOS	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
Serviços de limpeza	2.823,25	1	2.823,25	7	19.762,77
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>19.762,77</b>
<b>VALOR ANUAL</b>					<b>237.153,28</b>

RIO BRANCO - AC, 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Paulo César Silva de Mesquita  
 Chefe da Seção de Zeladoria  
 do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC

**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13  
– CNJ**

**SERVENTE**

CARGO: SERVENTE				RIO BRANCO/AC	
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>					
			ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$
			FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$	
Férias			8,33%	,00	,00
1/3 Constitucional			2,78%	,00	,00
13º Salário			8,33%	,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			4,08%	,00	,00
<b>VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) GANÇOM</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 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 3% (três 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 ...../.....

**PREENCHER SOMENTE SE FOR OPTANTE PELO SIMPLES**  
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. 00/2017** 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. 00/2017**, nos autos do Processo Adm. Eletrônico PROAD **nº 16954/2016**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

I - O presente Contrato tem por objeto serviços de limpeza e conservação, com mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital)., Pregão Eletrônico **nº 00/2017** e Proposta Comercial.

II – A Contratada, Optante pelo Simples Nacional, não poderá beneficiar-se da condição de optante, sendo sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação.

III – A Contratada Optante pelo Simples Nacional fica obrigada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006”. Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7).



## CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

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 da unidade descrita no item 1, de acordo com o quadro descrito abaixo e respectivo quantitativo de serventes, no regime de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, obedecendo o intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora às 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 ultrapassar às 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 40 (quarenta) horas semanais.

IV - A produtividade diária estabelecida por servente, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, de acordo disposto no art. 44, da I.N. MARE nº 02 de 30/04/2008, alterado pela IN nº 03/09, será de 600m<sup>2</sup> para área interna; 1200m<sup>2</sup> para área externa; 220m<sup>2</sup> para esquadrias externas (face interna/externa) e 110m<sup>2</sup> para a fachada envidraçada (face externa):

UNIDADE TRABALHISTA	ENDEREÇO	Área em M <sup>2</sup>	Quant. de Serventes
Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC	Rua Benjamin Constant, nº 1.121, Centro, Rio Branco - AC	4.519,70	7
<b>TOTAL</b>		4.519,70	7

ÁREA INTERNA	Descrição da área	Tamanho real da área em m <sup>2</sup>	Produtividade de mínima por servente (m <sup>2</sup> )	Conversão para produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente	Área convertida em m <sup>2</sup>	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008
		(A)	(P)	(600 x A) / P		
	Piso frio	3364,15	600	(600 x 3.364,15)/600	3364,15	3,98
	Piso acarpetado	56,44	600	(600 x 56,44)/600	56,44	0,16

	Almoxarifado/Arquivo	120,8	1.350	$(600 \times 120,8)/1200$	60,4	0,26
	Espaços livres	649,49	800	$(600 \times 649,49)/800$	487,11	1,33
	<b>TOTAL</b>	<b>4190,88</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>3968,1</b>	<b>5,73</b>

ÁREA EXTERNAS	Descrição área	Tamanho real da área em m <sup>2</sup>	Produtividade mínima por servente (m <sup>2</sup> )	Fórmula de conversão para produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente	Área convertida em m <sup>2</sup>	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008	
		(A)	(P)	$(600 \times A) / P$			
		Pisos e pavimentos adjacentes	295,17	1.200	$(600 \times 295,17)/1200$	147,58	0,25
		Varrição de passeios e arruamentos	33,65	6.000	$(600 \times 33,65)/6000$	0,29	0,14
	<b>TOTAL</b>	<b>328,82</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>147,87</b>	<b>0,39</b>	

ESQUADRIAS EXTERNAS	Descrição área	Tamanho da área em M <sup>2</sup>	Produtividade mínima por servente (m <sup>2</sup> )	Fórmula de conversão para produtividade mínima de 600 m <sup>2</sup> por servente	Área convertida em M <sup>2</sup>	Número estimado de serventes de acordo com a IN 2/2008	
		(A)	(P)	$(600 \times A) / P$			
		Face externa	311,19	3.300 (quinzenal)	$(600 \times 311,19)/3300$	56,58	0,16
		Face interna	311,19	3.300 (quinzenal)	$(600 \times 311,19)/3300$	56,59	0,33
	<b>TOTAL</b>	<b>622,38</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>113,18</b>	<b>0,49</b>	

FACHADA ENVIDRAÇADA	Descrição área	Tamanho da área em M <sup>2</sup>	Produtividade mínima por servente (m <sup>2</sup> )	Sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Área sem conversão IN 02/2008 Art. 8º, § 4º	Número estimado de serventes de acordo com a IN 002/2008
		(A)	(P)			
		Face externa	11,25	19.800 (semestral)	-----	11,25
	<b>TOTAL</b>	<b>11,25</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>11,25</b>	<b>0,03</b>

TOTAL GERAL	
AI + AE + EE + FE = 5,73+ 0,39 + 0,49 + 0,03	<b>6,64</b>

## VI - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### ÁREAS INTERNAS

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

- a) remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;
- b) lavagem dos cinzeiros porventura existentes, situados nas áreas de uso comum;
- c) remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) aspiração de pó em todo o piso acarpetado;
- e) lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetantes, *duas vezes ao dia*;
- f) varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira;
- g) varrição, remoção com pano úmido, do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachado, lances de escadas etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
- h) lavagem com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, *duas vezes ao dia*;
- i) abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias e as dependências da Seção de Assistência Odontológica e Seção de Assistência Médica e Pericial;
- j) remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- k) limpar os elevadores com produtos adequados;
- l) remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- m) coleta seletiva do resíduo reciclável, quando couber e remoção adequada dos resíduos sólidos de saúde, utilizando EPI adequado;
- n) limpeza dos corrimões;
- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- p) limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- k) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **Semanalmente:**

- a) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- c) limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- d) limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- e) lavagem das calçadas em volta dos prédios;
- f) limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- h) lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- i) lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;
- j) limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- k) limpeza de ralos e sifões de pias;
- l) limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- m) limpar totalmente as cozinhas e copas, inclusive lavar as paredes;
- n) lavar totalmente os banheiros;
- o) limpar prateleiras e estantes;
- p) lavar corredores e escadas;
- k) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **Quinzenalmente:**

- a) limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
- b) polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- c) limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes antiembaçantes;
- d) execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.
- e) limpeza completa (descongelamento) de geladeiras, frigobar e bebedouros, onde não houver serviços de copa;
- f) limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

### **Mensalmente:**

- a) limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- b) limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- c) limpeza de persianas com produtos adequados;
- d) lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- e) remover manchas de paredes;
- f) enceramento de todos os móveis enceráveis;
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) execução dos demais serviços considerados a frequência mensal;
- j) aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias por funcionário especializado para executar tal tarefa.

#### **Anualmente:**

- a) lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados.

#### **ÁREAS EXTERNAS**

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

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrição das áreas pavimentadas e de terra;
- c) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d) catação de papéis e detritos;
- e) recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;
- f) deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;
- g) coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- h) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **Mensalmente:**

- a) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

#### **ESQUADRIAS EXTERNAS**

## **Quinzenalmente**

a) limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES e EPI's DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

I - A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente à mão-de-obra colocada à disposição do Tribunal Regional do Trabalho, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

#### **Servente:**

a) 02 (duas) calças ou saias (jeans ou helanca), semestralmente;

b) 02 (dois) jalecos ou camisetas de malha, semestralmente;

c) 01 (um) par de calçados próprios para limpeza com o uso de água, mensalmente;

II - Nos uniformes dos serventes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão nas costas dos jalecos e/ou camiseta de malha constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "**A SERVIÇO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**".

III - 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 uso devidamente diluído.

IV – 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 e avental impermeável.

V - Tanto o uniforme como os equipamentos de proteção individual deverão ser substituídos imediatamente quando apresentarem defeito ou desgaste de uso e sua entrega deverão ocorrer mediante formulário de entrega de uniforme e equipamentos. O formulário deverá ser individual, por funcionário e deverá conter: nome do funcionário, atividade, discriminação do EPI, número do Certificado de Aprovação-CA do EPI, data do recebimento com local para assinatura pelo funcionário e data de devolução com local para assinatura pelo funcionário e data de devolução com local para assinatura do responsável da empresa.

VI - As funcionárias que possuam cabelos médios ou longos deverão usá-los presos, preferencialmente com touca ou tela que impeça que se soltem.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E 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, material, 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 Serviços de limpeza e conservação do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Postos de trabalho	Preço Unitário do Posto R\$	Valor Total Mensal dos Postos R\$
1	Serviços de limpeza e conservação incluindo a mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços.	07	0,00	0,00
VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO				0,00
VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO				0,00

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 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) Informações à Previdência Social – GFIP, da Relação de Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP, com autenticação bancária ou devidamente acompanhados de comprovantes de recolhimento bancário ou comprovante emitido via *internet*, contratos temporários (se houver) dos empregados colocados a serviço do Tribunal, recibos de pagamento, folha de pagamento, relatório dos serviços executados e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, fazendo referência, inclusive, à nota fiscal/fatura apresentada, devendo a referida declaração ser assinada pelo sócio-gerente da empresa contratada e por contador.
- E) 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.

V - A Contratada deverá apresentar cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior, a partir do segundo mês da vigência do contrato.

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 - A Administração do TRT14 está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honrados pela Contratada, conforme Acórdão do TCU nº 1.214/2013 – Plenário.

VIII - 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).

IX - 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%

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

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

### **DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

I - O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado de acordo com as orientações constantes da IN Nº 02/2008 alterada pela IN 03/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

II - A periodicidade para repactuação das parcelas contratuais é de 01 (um) ano a contar da data da Convenção Coletiva a que a proposta se referir.

III - Caberá à Contratada efetuar o cálculo da repactuação e apresentar a nova Planilha de custos e Formação de preços para apreciação pela Contratante.

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

I - Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, e em conformidade com o art. 56 da Lei 8.666/93, a Contratada deverá optar, no montante de 3% (três por cento) do valor do contrato, 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 Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa descrita na Cláusula Doze do Contrato.

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, após o início 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 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 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.

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 - Disponibilizar durante a jornada de trabalho horário a ser combinado para ambientação, pelo Tribunal, dos funcionários nos três primeiros meses de execução contratual, visando adequá-los à sistemática dos seus respectivos programas de natureza socioambiental, desenvolvidos para redução de consumo de energia elétrica e de água, para otimização de materiais, para redução de produção de resíduos sólidos, para realização de coleta seletiva e utilização de EPI's.

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

XII - 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.

XIII - 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.

XIV - 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.

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

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

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

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

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

XX - 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.

XXI - 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.

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

XXIII - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

XXIV - 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.

XXV - 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.

XXVI - 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.

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

XXVIII - 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.

XXIX - 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.

XXX - 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.

XXXI - 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.

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

XXXIII - Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

XXIV - 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.

XXXV – Possuir na cidade de Rio Branco/AC ou Porto Velho/RO, escritório próprio para quaisquer questionamentos acerca do contrato.

#### **Obrigações da Contratante:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

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

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

III - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

IV - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

V - Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

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

VII - Disponibilizar instalações sanitárias.

VIII - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

IX - 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 - O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no diário Oficial do TRT

14ª Região.

## **CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - As despesas com o pagamento do referido objeto estão amparadas pelo Empenho **2017PE00000**.

## **CLÁUSULA DEZ – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - A empresa vencedora do certame iniciará a prestação dos serviços após a assinatura do contrato, perdurando até o prazo final da vigência contratual.

## **CLÁUSULA ONZE - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>UNIDADE TRABALHISTA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC	Rua Benjamin Constant, nº 1.121, Centro, Rio Branco - AC

## **CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES**

I - As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto abaixo:

1) A inexecução parcial, ainda que temporária, ou total das obrigações pactuadas, sujeitará o contratado às seguintes sanções:

a) multa de mora, no percentual de 0,5% sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30 (trinta) dias;

b) advertência;

c) multa compensatória, no valor de 10% do valor anual estimado da contratação;

d) suspensão temporária para participar em licitação e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) 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;

2) As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as multas, conforme o caso;

3) O atraso injustificado e superior a 30 (trinta) dias será considerado inexecução total ou parcial, conforme o caso, sujeitando o infrator à cobrança de multas moratória e compensatória, bem como à aplicação das demais sanções e rescisão do contrato;

4) Na aplicação de penalidades ou na rescisão contratual será observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

5) A multa de mora será descontada dos pagamentos que o contratado vier a receber do Tribunal;

6) Se o contratado não possuir créditos a receber do Tribunal, será solicitado o pagamento da multa por via administrativa e, caso não ocorra, judicialmente.

## **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 \_\_\_/2017 que, simultaneamente;

- a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 16954/2016;
- 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 – 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 obedeçam 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.

II - 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, sob pena de multa compensatória de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da contratação ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#)).

#### **CLÁUSULA DEZOITO – 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 Chefe da Seção de Zeladoria do Fórum *Trabalhista de Rio Branco – AC meio do servidor PAULO CÉSAR SILVA DE MESQUITA* e pelo servidor **VALÉRIO LOURENÇO DE ARAÚJO** 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 DEZENOVE - 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 - 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 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO**  
**FÓRUM TRABALHISTA DE RIO BRANCO/AC**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas instalações do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC.

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A		
B	Município/UF:	Rio Branco/AC
C	Acordo Coletivo de Trabalho – Setembro/216 SL-CONSETAC	
D	Nº de meses de execução contratual:	12 (doze) meses

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviços	Área em M <sup>2</sup>	Quantidade total a contratar
Limpeza e Conservação	4.519,70	7

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de Serviço	<b>TERCERIZADOS</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 920,68
3	Categoria Profissional (vinculado à execução contratual)	<b>Servente de limpeza</b>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	9/9/2016

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 920,68
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ 184,14
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Reserva Técnica	2,00%	R\$ 18,41
<b>Sub Total - Remuneração</b>			<b>R\$ 1.123,23</b>

I	Reserva Técnica	0,00%	
<b>Total = (Remuneração + Reserva Técnica)</b>			

<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VAL</b>
A	Vale Transporte	96	
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Funeral	3%	
D	Normas Regulamentadora (PCMSO,PPRA, EXAMES e LTCAT )		
E	Seguro de Vida		
F	Estojo de Primeiros Socorros		
G	Outros (especificar)		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>R</b>

<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VAL</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL (Insumos Diversos)</b>			<b>R</b>

<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VAL</b>
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	SAT - Seguro Acidente do Trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>R</b>

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 93,57
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 31,23
<b>Sub Total</b>		<b>11,11%</b>	<b>R\$ 124,79</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 45,92
<b>TOTAL</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ 170,71</b>
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,22
<b>Sub Total</b>		<b>0,02%</b>	<b>R\$ 0,22</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	R\$ 0,08
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,31</b>
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,72
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,02%	R\$ 0,22
D	Multa do FGTS do Aviso Prévio trabalho	4,08%	R\$ 45,83
E	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 21,79
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 8,02
<b>TOTAL</b>		<b>7,20%</b>	<b>R\$ 80,96</b>
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 93,57
B	Ausência por Doença	1,66%	R\$ 18,65
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,22
D	Ausências Legais	0,28%	R\$ 3,15
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 3,71
<b>Sub Total</b>		<b>10,62%</b>	<b>R\$ 119,29</b>
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	3,81%	R\$ 43,90
<b>TOTAL</b>		<b>14,43%</b>	<b>R\$ 163,18</b>

QUADRO - RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA			
Módulos	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA	%	VALOR (R\$)
4.1	4.1 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	36,80%	R\$ 413,35
4.2	4.2 13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	15,20%	R\$ 170,71
4.3	4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,03%	R\$ 0,31
4.4	4.4 CUSTO DE RESCISÃO	7,20%	R\$ 80,96
4.5	4.5 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	14,43%	R\$ 163,18
<b>TOTAL</b>		<b>73,66%</b>	<b>R\$ 828,51</b>
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	<b>5,00%</b>	<b>R\$ 126,64</b>
B	a) - $Tributos \% 100 = To = 8,65\% / 100 = 0,9135$		R\$ 2.772,72
	b) - $(Módulos: 1+2+3+4) = Po$		R\$ 2.532,88
	c) - $Po / (1 - To) = P1$	<b>8,65%</b>	<b>R\$ 239,84</b>
B1	PIS	0,65%	R\$ 18,02
B2	CONFINS	3,00%	R\$ 83,18
B3	ISSQN	5,00%	R\$ 138,64
C	Lucro	<b>5,00%</b>	<b>R\$ 126,64</b>
<b>TOTAL</b>		<b>18,65%</b>	<b>R\$ 493,13</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
5	MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.123,23
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 283,38
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$ 297,76
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhista	R\$ 828,51
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>R\$ 2.532,88</b>
E	Módulo 5 - Custo Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 493,13
<b>Valor Total Por Empregado</b>		<b>2.823,25</b>

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS POR EMPREGADO					
TIPO DE SERVIÇOS	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTD EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QTDE DE POSTOS	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
Serviços de limpeza	2.823,25	1	2.823,25	7	19.762,77
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>19.762,77</b>
<b>VALOR ANUAL</b>					<b>237.153,28</b>

RIO BRANCO - AC, 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Paulo César Silva de Mesquita  
 Chefe da Seção de Zeladoria  
 do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC

**ANEXO I - DO CONTRATO**  
**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13**  
**CNJ**  
**COPEIRA**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS							
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ							
CARGO: COPEIRA		PORTO VELHO					
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS							
GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO						TOTAL	35,80%
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS							
				ALÍQUOTA %	BASE DE CÁLCULO	VALOR R\$	
				FIXAS	REMUNERAÇÃO R\$		
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>35,80%</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				0,00%	,00	,00	
<b>VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UMA) COPEIRA)</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 III - DO CONTRATO**  
**CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E 183/13**  
**CNJ**  
**GARÇOM**

CÁLCULO DE CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS						
RESOLUÇÃO Nº 169/2013 E RESOLUÇÃO 183/2013 – CNJ						
<b>CARGO:</b>	<b>GARÇOM</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>35,80%</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>35,80%</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				0,00%	,00	,00
<b>VALOR A CONTINGENCIAR 1 (UM) GANÇOM</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,

NOME DO SERVIDOR  
Cargo/TRT - 14ª REGIÃO

**ANEXO XI - DO EDITAL**  
**FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**  
**Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2017**

**Razão Social:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Pessoa de Contato:**  
**e-mail:**  
**Telefone Fixo: ( )**  
**Celular: ( )**  
**Dados Bancários:**  
**Banco:**  
**Agência:**  
**C/C:**

**OPTANTE DO SIMPLES: SIM ( ) NÃO ( )**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no ramo de limpeza e conservação que incluem mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços no Fórum Trabalhista de Rio Branco – Acre, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**Subitem 1.4 do edital:** *“Licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação”.*

**Lote 1**

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Postos de trabalho	Preço Unitário do Posto R\$	Valor Total Anual R\$
1	Serviços de limpeza e conservação incluindo a mão de obra, fornecimento de material de consumo e equipamentos necessários à execução dos serviços.	07	0,00	0,00
VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA				0,00

**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 2017.

(Representante Legal da Empresa)