



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

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2016**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 17399/2016**

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 prestação de serviços de copeiragem e de garçons, incluindo o fornecimento de materiais de higienização e equipamentos necessários para atender as unidades do TRT da 14ª Região, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

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

( ) SIM ( **XX** ) NÃO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

**Dia: 29 de dezembro de 2016**

**Hora: 11h00 (onze)**

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

**Dia: 29 de dezembro de 2016**

**Hora: 11h30m**

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

1 - [www.trt14.jus.br](http://www.trt14.jus.br) - (Consultas/Licitações/2016/Pregão);

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2016**  
**PROCESSO ADM. ELETRÔNICO Nº 17399/2016**

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 prestação de serviços de copeiragem e de garçons, incluindo o fornecimento de materiais de higienização e equipamentos necessários para atender as unidades do TRT da 14ª Região, 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: 339037.05- Locação de Mão de Obras (Serviços de Copa e Cozinha).

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

**3.1 - As propostas comerciais para o lote deverão ser encaminhadas até o dia 29 de dezembro de 2016, tendo como horário limite 11:00 horas.**

**3.2 – A fase de lances do presente certame terá início no dia 29 de dezembro de 2016, 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) 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;

d) Razão social do proponente ou nome (CNPJ ou CPF, endereço, telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (e-mail));

e) Indicação do banco, agência (código e endereço) e número da conta corrente, para fins de pagamento, caso a empresa seja a vencedora;

f) O representante legal da empresa licitante (nome, cargo, RG, CPF, estado civil e endereço residencial e e-mail);

8.2.1.1 - Não será admitida a alteração posterior da proposta registrada previamente no sistema eletrônico, no que tange às características e marca do produto, devendo a proposta comercial escrita, corresponder àquela registrada e vencedora do certame, sob pena de desclassificação, salvo devidamente justificado e cujas características sejam iguais ou superiores a proposta original ofertada.

**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 (subitem 9.1.2.1) no sistema de cadastramento - SICAF, deverá apresentar 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 – A Licitante deverá apresentar Atestado ou Declaração de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, devendo constar o nome do signatário, endereço, o número do CPF, podendo às informações ali contidas serem verificadas de sua veracidade por parte do Pregoeiro e sua 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 DOS SERVIÇOS**

13.1 – Conforme item 4 do Termo de Referência.

### **14.0 – PERÍODO DE INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 – Conforme item 6 do Termo de Referência.

14.1 – Conforme item 8 do Termo de Referência.

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

15.1 - Conforme item 9 do Termo de Referência.

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

16.1 - Conforme item 11 do Termo de Referência.

### **17.0 – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 - Conforme item 12 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

18.5 - 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 - Conforme item 13.2 do Termo de Referência.

## **20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

20.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.6 - O presente Edital encontra-se disponível:

a) na sede do TRT-14ª Região - Seção de Licitações, localizado na Rua: Almirante Barroso, nº 600, Mocambo, 3º andar, Porto Velho/RO, telefone – (0xx) 69-3218- 6431, em dias úteis, no horário de expediente das 8h às 14h20min, através de mídia (Pen Drive ou CD 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, 14 de dezembro de 2016.

Célia Maria Madureira Serra  
Pregoeira

OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços de copeiragem e de garçons, incluindo o fornecimento de materiais de higienização e equipamentos necessários para atender as unidades do TRT da 14ª Região, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**Lote 1**

**VALORES DE REFERÊNCIAS ESTIMADOS**

ÍTE M	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Postos de trabalho	Preço Unitário Estimado do Posto R\$	Valor Total Mensal Estimado dos Postos R\$
1	<p>Serviços de Copeira(o):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-diariamente, no período da manhã, no período da tarde e/ou eventualmente quando necessário;</li> <li>-preparar a água quente e o café;</li> <li>-recolher e distribuir as garrafas de café em todos os setores;</li> <li>-lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;</li> <li>-lavar louças e outros utensílios utilizados nos Gabinetes de Desembargadores, Juízes e na Presidência;</li> <li>-limpar e arrumar copas e pontos de café e lavar as geladeiras e/ou frigobares;</li> <li>-limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;</li> <li>-efetuar a limpeza diariamente, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas, portas, rodapés e móveis das copas;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar panos de chão nas copas que deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com auxílio de luvas, a água de lavagem deve ser despejada no ralo;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar pano de secagem de utensílios exclusivamente para esta finalidade;</li> <li>-semanalmente, uma vez por semana e/ou eventualmente quando necessário;</li> <li>-limpar ou lavar com produtos adequados carrinhos de serviço,</li> </ul>	<b>07</b>	<b>3.460,25</b>	<b>24.221,75</b>

	<p>máquinas de lavar louças, geladeiras, frigobares, fogões, micro ondas, cafeteiras elétricas e bebedouros elétricos para garrafão ou purificadores de água, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;</p> <p>-efetuar a lavagem e limpeza completa, das paredes com cerâmica, divisórias, mesas, armários, balcão, equipamentos, vidros e das esquadrias da copa;</p> <p>-utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.</p>			
2	<p>Serviços de Garçom/Garçonete:</p> <p>-passar com o carrinho volante servindo café, chá de infusão e água potável na Presidência e Gabinetes de Desembargadores, sempre que solicitados;</p> <p>-recolher louças e acessórios, após o atendimento; zelar pela organização da copa, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local;</p> <p>Serviços de Garçom/Garçonete:</p> <p>-eventualmente;</p> <p>-servir café, chá de infusão e água potável em reuniões, sessões plenárias ou eventos;</p> <p>-recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos.</p>	4	<b>2.991,42</b>	<b>11.943,80</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>				<b>36.165,55</b>

1. Critério de julgamento: MENOR PREÇO TOTAL MENSAL.

2. A proposta comercial não deverá conter valores superiores aos estimados nas planilhas supra citadas.

## **ANEXO I - DO EDITAL**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços de copeiragem e de garçons incluindo o fornecimento dos materiais de higienização e equipamentos necessários, nas dependências do edifício Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região e de copeiragem para os edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de Porto Velho, EJUD e Núcleo Gráfico, 6ª, 7ª e 8ª Varas do Trabalho de Porto Velho, DSMP e Núcleo de Gestão Documental.

#### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1- Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, considerando não haver no quadro de pessoal do TRT 14ª Região, cargos específicos destinados à realização das atividades indicadas, proporcionando assim ambiente agradável para o desempenho das atividades essenciais e administrativas.

#### **3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

3.1 - A Licitante deverá apresentar Atestado ou Declaração de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, devendo constar o nome do signatário, endereço, o número do CPF, podendo às informações ali contidas serem verificadas de sua veracidade por parte do Pregoeiro e sua equipe de apoio.

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

4.1 - A copeiragem abrangem os seguintes serviços:

##### **4.1.1- Dos Copeiros**

- a) Preparar café, chá e leite observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- b) Lavar os utensílios da copa, bem como equipamentos (máquinas de café, geladeiras, frigobar, dentre outros existentes), de todos os andares do Edifício-sede, assim como a higienização dos ambientes, após os atendimentos referidos no item 4.1.2;
- c) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, recolher e distribuir diariamente as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;
- d) Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- e) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser

retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;

f) Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

g) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação;

h) Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, quando solicitados;

i) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

j) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

k) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;

l) Manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;

m) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

n) Auxiliar garçons nos serviços diários, quando necessário;

o) Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café, de chá, de leite e na montagem de bandejas e mesas;

p) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;

q) Executar outras atividades correlatas à função;

r) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;

#### **4.1.2 - Dos Garçons**

a) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da Fiscalização e normas do TRT 14ª Região;

b) Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;

c) Servir os Gabinetes dos Desembargadores, Secretários e Diretores, obedecendo às peculiaridades dos pedidos e as regras de praxe, munido de todo material necessário ao bom atendimento;

d) Servir as Sessões das Turmas nos Dissídios (Coletivo e Individual), conciliação, Tribunal Pleno e outros, obedecendo às peculiaridades dos pedidos de cada membro da sessão, segundo aprovação do Apoio Administrativo/Fiscalização e munido de todo material necessário ao bom atendimento;

e) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;

- f) Agir com cortesia, educação, urbanidade;
- g) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados(homens)/presos(mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- h) Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- i) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação(RDC ANVISA nº216/2004);
- j) Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região;
- l) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- m) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;
- n) Manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;
- o) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- p) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- q) Executar outras atividades correlatas à função;
- r) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

## **4.2 - Dos equipamentos/Materiais**

4.2.1- O preço apresentado pelas licitantes deverá incluir todos os custos relacionados as despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, materiais de higienização para as copas conforme **Anexo II**, equipamentos(carrinho para servir volante)conforme **Anexo III**, como todos os demais custos diretos e indiretos;

4.2.2 - Os eletrodomésticos de propriedade do TRT 14ª Região e alocados nas copas(geladeiras, fogões, máquina de fazer café, micro-ondas, cafeteira, dentre outros), serão colocados à disposição da CONTRATADA que ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, com compromisso de guarda e zelo. Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados pelo TRT 14ª Região. A CONTRATADA deverá entregar os eletrodomésticos ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu, observando-se o desgaste advindo de seu regular uso;

## **4.3- Da unidade de medida**

4.3.1- O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida: postos de

trabalho de copeiras e de garçons;

4.3.2- A Unidade de Medida adotada é o Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a impossibilidade de mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento;

#### **4.4- Do horário do funcionamento dos postos de trabalho**

4.4.1 - Cada posto de trabalho deverá ter funcionamento de 40(quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, ficando a critério do CONTRATANTE a definição do horário de funcionamento destes;

4.4.2 - Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a CONTRATADA será comunicada oficialmente pela Fiscalização do contrato, com pelo menos 48h de antecedência;

4.4.3 - A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração, obedecido o limite constante no item 4.4.1;

4.4.4 - Nos casos previstos no item anterior, em que haja alteração dos horários de funcionamento dos postos, a Fiscalização oficializará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48(quarenta e oito)horas, a qual terá o prazo de 2(dois) dias corridos para promover os acertos necessários;

4.4.5 - Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana, feriados ou fora do horário de expediente, hipótese em que o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que promova a redistribuição provisória do funcionamento dos postos de trabalho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

#### **4.5 – Dos uniformes dos empregados**

A Contratada deverá fornecer gratuitamente à mão de obra colocada à disposição do Tribunal Regional do Trabalho 14ª Região, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças para cada servente:

##### **4.5.1 - Para copeira conjunto composto de:**

- a) Calça ou saia social confeccionada em tecido Oxford, na cor preta;
- b) Blazer confeccionado em tecido Oxford, na cor preta, com viés e botões;
- c) Camisa feminina confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga curta;
- d) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado, solado antiderrapante de PU com absorção de impacto nas articulações ou borracha anti estres, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti odor;
- e) Par de meias  $\frac{3}{4}$  em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, na cor preta, tamanho condizente com o manequim;
- f) Avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho, com regulagem no pescoço e na cintura;
- g) Laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta;

h) Touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;

i) Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca;

4.5.1.1- Nos itens “b” e “c” deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado, a máquina nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

#### **4.5.2 - Para garçom conjunto composto de:**

a) Calça social comprida confeccionada em tecido de microfibra, na cor preta, com presilhas para cinto;

b) *Summer* confeccionado em tecido de microfibra, na cor branca;

c) Colete preto, curto, na altura da cintura, abertura frontal, fechada por três botões pretos de 16 mm de diâmetro, em casas horizontais à esquerda, gola em “V”, mangas cavadas, 01(um)bolso no lado superior esquerdo, externo e embutido, medindo 10x10 cm, costura lateral e traseira embutida reta e frontal, embutida e rebatida em bico para baixo, forro 100% acetato em toda extensão, abertura traseira de 5 cm em “V”(para facilitar os movimentos) e costura vertical na união dos traseiros;

d) Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga longa, com detalhes em *piquet* no peito, na gola e nos punhos;

e) Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta;

f) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, com cadarço, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha anti estres, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti odor;

g)Par de meias em tecido liso, 100% poliamida, na cor preta, tamanho condizente com o manequim;

h)Gravata borboleta, confeccionada em tecido 100%poliéster, na cor preta, forrada em *nylon*, acabamento de primeira qualidade;

i)Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca.

4.5.2.1 - Nos itens “b” e “c” deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado à máquina, nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

4.6 - A CONTRATADA deverá oferecer 02(dois)conjuntos de uniformes para cada empregado.

## **5 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1.1 - Executar os serviços, objeto da presente contratação, conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 - Executar os serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços

consignados em sua proposta comercial;

5.1.3 - Encaminhar ao CONTRATANTE, profissionais especializados nos serviços de Copeiro e Garçom, para atender todas as atribuições e responsabilidades na execução dos serviços constantes deste Termo de Referência;

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

5.1.5 - Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

a) ter idade mínima de 18 anos;

b) estar quite com as obrigações eleitorais;

c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

d) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

e) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

f) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses; e comprovante de escolaridade de no mínimo o ensino médio para garçom e de no mínimo ensino fundamental para copeira;

5.1.6 - Recrutar e selecionar os profissionais habilitados em curso de formação e capacitação, devidamente comprovado, ministrado por escola autorizada e com registro profissional;

5.1.7 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.8 - Apresentar previamente a relação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, devendo comprovar que os profissionais atendem aos requisitos básicos deste Termo de Referência, podendo, a Fiscalização, recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço;

5.1.9 - Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais alocados nos postos de trabalho, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;

5.1.10 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários e benefícios dos empregados contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação;

5.1.11 - Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Termo de Referência, em conformidade com os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento, propondo tempestivamente ao CONTRATANTE as medidas de reajuste necessárias ao cumprimento deste item;

- 5.1.12 - Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 5.1.13 - Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do contrato, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior;
- 5.1.14 - Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela Fiscalização;
- 5.1.15 - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento do disposto na Convenção coletiva de Trabalho da categoria, no tocante à Assistência Médica e Odontológica alocado nos postos de trabalho do Tribunal;
- 5.1.16 - Fornecer até 05(cinco) dias antes do início da execução do contrato os conjuntos completos de uniformes para cada profissional;
- 5.1.17 - Submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto dos uniformes, para aprovação da Fiscalização, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação;
- 5.1.18 - Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes;
- 5.1.19 - Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho, nos casos de atraso, falta, licença ou férias de qualquer empregado;
- 5.1.20 - Substituir dentro do prazo de 2(duas) horas os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho;
- 5.1.21 - As ausências dos profissionais nos postos de trabalho, não supridas por outro profissional, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 5.1.22 - As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência;
- 5.1.23 - Manter disciplina nos locais dos serviços e após comunicação à Fiscalização substituir os empregados, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 5.1.24 - Substituir imediatamente após comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
- 5.1.25 - Indicar, formalmente, Preposto para manter comunicação com o CONTRATANTE, conforme previsto no art.68 da Lei nº 8666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 5.1.26 - O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com

entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio alimentação, acompanhamento do registro do ponto frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.27 - A CONTRATADA deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados;

5.1.28 - Orientar os empregados dos postos de trabalho a:

a) Comunicar-se com cordialidade;

b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

c) Ser pontual, apresentar-se e manter-se devidamente uniformizado no posto de trabalho;

d) Atender às solicitações de execução dos serviços;

e) Observar as normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do Tribunal;

f) Permanecer no posto de trabalho no período determinado e ausentar-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela Supervisão;

g) Não abordar autoridade ou servidor para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto nos casos em que se tratar de membro da comissão de Fiscalização;

h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

i) Zelar pela preservação do patrimônio do TRT 14ª Região sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a manutenção, quando necessária;

j) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TRT 14ª Região, inclusive no intervalo de almoço;

5.1.29 - Não permitir a utilização dos telefones do TRT 14ª Região, sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações de qualquer natureza;

5.1.30 - Executar os serviços de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do TRT 14ª Região;

5.1.31 - Comunicar à Fiscalização, verbal e imediatamente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;

5.1.32 - Executar os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;

5.1.33 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções verificadas, resultantes da execução dos serviços do objeto do edital;

5.1.34 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

5.1.35 - Sempre que convocada para reunião pela Fiscalização, atender no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, obrigatoriamente, com a presença de seu Sócio-Proprietário, Diretor e/ou representante legalmente constituído e designado;

5.1.36 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item;

5.1.37 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TRT 14ª Região;

5.1.38 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT 14ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados nos postos de trabalho, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.1.39 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratação;

5.1.40 - Assumir quaisquer danos causados diretamente ao TRT ou a Terceiros quando for Constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos, inclusive, assumir os danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo CONTRATANTE;

5.1.41 - Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

5.1.42 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

## **5.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.2.1 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

5.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

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

5.2.4 - Estabelecer rotinas de serviços para auxiliar no devido cumprimento do objetivo do contrato;

5.2.5 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado e uniformizado, aos locais em que devem executar suas atividades;

5.2.6 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução

dos serviços e demais informações que venham a ser solicitada.

## **6 – PERÍODO DE INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

## **7 – DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

O critério de adjudicação será o de menor preço total, devendo o objeto estar em conformidade com as especificações constantes deste TR.

## **8 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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 14<sup>a</sup> Região.

## **9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da apresentação de Fatura ou Nota Fiscal do serviço executado, destacando o Imposto Sobre Serviço – ISS; relatório dos serviços devidamente atestados pelo Gestor do Contrato; Certidão Negativa de Débitos do INSS, comprovante de regularidade de situação junto ao FGTS, bem como da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro dos prazos de validade e, a partir do segundo mês de vigência do contrato, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior;

2. **A fatura do último mês de vigência contratual deverá ser apresentada com os documentos relativos ao mês anterior ao da prestação de serviço e ao mês de competência.**

3. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

4. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da Contratada, em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.

5. Os valores depositados na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

6. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista na Resolução CNJ n.º 169/2013.

7. 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.

## **10- DA GARANTIA CONTRATUAL**

10.1 Para segurança do Contratante, quanto ao cumprimento das obrigações, a Contratada deverá optar, como condição para assinatura do contrato, com o equivalente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, atualizável nas mesmas condições daqueles, uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

10.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de 3 ( três ) dias úteis, contados da data em que for notificada para tanto pela Administração do Contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

10.3 A garantia será liberada após a execução do Contrato, desde que cumpridos estejam todos os termos, cláusulas e condições contratados.

10.4 A perda da garantia por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

## **11- DOS PROCEDIMENTOS PARA A REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

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

No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

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

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

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

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

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

As particularidades do contrato em vigência;

A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

A disponibilidade orçamentária do Contratante.

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

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

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

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

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

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

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

## **12- DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Serviços a serem realizados nos locais abaixo, dando início aos trabalhos após a assinatura do instrumento contratual.

<b>POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE</b>		<b>LOCAL</b>
	<b>COPEIRO(A)</b>	<b>GARÇON</b>	
Edifício sede do TRT 14 <sup>a</sup> Região	----	04 (quatro)	Rua Almirante Barroso, 600 – Centro - PVH

Edifício sede do TRT 14ª Região	02(dois)	----	Rua Almirante Barroso, 600 – Centro - PVH
Fórum Trabalhista em Porto Velho	02 (dois)	----	Rua Prudente de Moraes, 2313 - Mocambo - PVH
DSMP	01 (um)	----	Av. Rio Madeira, 3997 - Bairro Industrial - PVH
Gráfica	01 (um)	----	Rua Prudente de Moraes, - Mocambo - PVH
6ª, 7ª e 8ª Varas	01 (um)	----	Rua Marechal Deodoro, 2150, Centro, Porto Velho (RO) - CEP: 76.801-098
<b>TOTAL</b>	<b>07 (sete)</b>	<b>04 (quatro)</b>	

## 12.2 Serviço requerido:

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE EXECUÇÃO
1	<p>Serviços de Copeiro(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-preparar a água quente e o café;</li> <li>-lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;</li> <li>-recolher e distribuir as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;</li> <li>-lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e pontos de café;</li> <li>-limpar e arrumar copas e pontos de café;</li> <li>-limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;</li> <li>-efetuar a limpeza diariamente, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar panos de chão nas copas que deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com auxílio de luvas, a água de lavagem deve ser despejada no ralo;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar pano de secagem de utensílios exclusivamente para esta finalidade;</li> </ul>	<p>Diariamente, no período da manhã e no período da tarde e/ou eventualmente quando necessário.</p>
2	<p>Serviços de Copeira(o):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-limpar ou lavar com produtos adequados carrinhos de serviço, máquinas de lavar louças, geladeiras, frigobar, fogões, micro ondas, cafeteiras elétricas e bebedouros elétricos para garrafão ou purificadores de água, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene,</li> </ul>	

	<p>arrumação e segurança;</p> <p>-efetuar a lavagem e limpeza completa, das paredes com cerâmica, divisórias, mesas, armários, balcão, equipamentos, vidros e das esquadrias das copas;</p> <p>-utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.</p>	Semanalmente
3	<p>Serviços de Garçom/Garçonete:</p> <p>-recolher e distribuir as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede,</p> <p>-servir café, chá de infusão e água potável;</p> <p>-reposição de garrafões de água potável nos bebedouros;</p> <p>-recolher louças e acessórios, após o atendimento;</p> <p>-zelar pela organização da copa, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local;</p>	Diariamente
4	<p>Serviços de Garçom/Garçonete:</p> <p>-servir café, chá de infusão e água potável em reuniões ou eventos;</p> <p>-recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos.</p>	Eventualmente

### 13 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

13.1 Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de qualquer frete, imposto, taxa, contribuições ou obrigações trabalhista, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e também percentuais de descontos concedidos.

13.2 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;

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

13.4 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;

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

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

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

#### **14 - SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

O presente Termo de Referência foi confeccionado pela Diretoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança do TRT 14ª Região.

#### **15- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1 O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados serão efetuados pela Diretoria de Serviços Infraestrutura, Logística e Segurança, de acordo com o artigo 67 da Lei de nº. 8.666/93 e alterações incluídas pela Lei 9.648/98, Portaria nº 0572, de 18 de março de 2008 e Portaria nº 0572, de 18 de março de 2008, em que o encargo de fiscal do contrato ficará a cargo dos servidores Hely Calixto da Cruz, Diretor da DSILS, e na sua ausência, como substituto eventual o servidor José Severino dos Santos, Assistente de Diretor.

15.2 - No exercício da fiscalização, poderá o gestor do Contrato, ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.3- Poderá, ainda, o fiscal do contrato, examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

Porto Velho/RO, 21 de novembro de 2016.

Hely Calixto da Cruz  
Diretor da DSILS  
TRT 14ª Região

## COPEIRA

### Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

#### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	(%)	VALOR NO MÊS
1	Salário Mensal (Copeira) Convenção 2016		1.036,51
	<b>TOTAL ITEM 01</b>		<b>1.036,51</b>
<b>2</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS SOBRE VALORES DO ITEM 01</b>		
2.1	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "A"</b>		
2.1.2	INSS - CONTRIBUIÇÃO DA EMPRESA	20,00%	207,30
2.1.3	SESI/SESC	1,50%	15,55
2.1.4	SENAI/SENAC	1,00%	10,37
2.1.5	INCRA	0,20%	2,07
2.1.6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	25,91
2.1.7	FGTS	8,00%	82,92
2.1.8	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/INSS	2,00%	20,73
2.1.9	SEBRAE	0,60%	6,22
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "A" 2.1</b>	<b>35,80%</b>	<b>371,07</b>
2.2	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "B"</b>		
2.2.1	FÉRIAS + 1/3 d/férias	11,11%	115,16
2.2.2	AUXILIO DOENÇA	0,20%	2,07
2.2.3	LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	0,20%	2,07
2.2.4	FALTAS LEGAIS	0,20%	2,07
2.2.5	ACIDENTE DO TRABALHO	0,20%	2,07
2.2.6	AVISO PRÉDIO	0,20%	2,07
2.2.7	13º SALÁRIO	8,34%	86,44
2.2.8			
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "B" 2.2</b>	<b>20,45%</b>	<b>211,97</b>
2.3	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "C"</b>		
2.3.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,60%	6,22
2.3.2	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,60%	6,22
2.3.3	INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	44,05
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "C" 2.3</b>	<b>5,45%</b>	<b>56,49</b>
2.4	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "D"</b>		
2.4.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE ITENS DO GRUPO "B"	7,32%	75,87
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "D" 2.4</b>	<b>7,32%</b>	<b>75,87</b>

2.5	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "E"</b>		
2.5.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" EXCETO ITEM "2.1.6" SOBRE OS ITENS "2.3.1" E "2.3.2"		0,00
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "E" 2.5</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)</b>		<b>715,40</b>
<b>3</b>	<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO + E. SOCIAIS</b>		<b>1.751,91</b>
<b>4</b>	<b>INSUMOS</b>		
4.1	UNIFORMES (02 jogos por ano)		50,00
4.2	VALE TRANSPORTE (2*22*2,90)-6% salário base		65,41
4.3	EXAMES PERIÓDICOS		10,00
4.4	MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS COPAS		514,98
4.5	VALE REFEIÇÃO		300,00
4.6	SEGURO DE VIDA EM GRUPO		12,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>952,39</b>
4.7	TREINAMENTO CAPACITAÇÃO		50,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS MAIS CAPACITAÇÃO</b>		<b>1.002,39</b>
<b>5</b>	<b>REMUNERAÇÃO + INSUMOS</b>		<b>2.754,30</b>
<b>6</b>	<b>OUTROS COMPONENTES DE CUSTO</b>		
6.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS	7,00%	192,80
6.2	LUCRO	5,00%	137,71
	<b>TOTAL DE OUTROS COMPONENTES (6.1 +6.2)</b>		<b>330,52</b>
<b>7</b>	<b>VALOR PARA CÁLCULO DO ITEM 8 (ITEM 5 + 6)</b>		<b>3.084,81</b>
<b>8</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
8.1	ISS	5,00%	173,01
8.2	COFINS	3,00%	103,81
8.3	PIS	0,65%	22,49
8.4			0,00
8.5			0,00
	<b>TOTAL DOS TRIBUTOS (8.1 A 8.5)</b>	<b>8,65%</b>	<b>375,44</b>
<b>9</b>	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>3.460,25</b>
<b>10</b>	<b>TOTAL HOMEM/MÊS = 3,16</b>		<b>3.460,25</b>
		8915,00%	

VALOR TOTAL MENSAL PARA 7 COPEIRAS R\$ 24.221,76

**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						
<b>CARGO:</b>	<b>COPEIRA</b>				<b>PORTO VELHO</b>	
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
<b>GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>					<b>TOTAL</b>	<b>35,80%</b>
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
				<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>
GRUPO “C” Previsão para Rescisão				Variável		
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”)

## GARÇOM

### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

DESCRIÇÃO DOS ITENS	(%)	VALOR NO MÊS
Salário Mensal ( <b>Garçom</b> ) Convenção 2016		1.081,58
<b>TOTAL ITEM 01</b>		<b>1.081,58</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS SOBRE VALORES DO ITEM 01</b>		
<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "A"</b>		
INSS - CONTRIBUIÇÃO DA EMPRESA	20,00%	216,32
SESI/SESC	1,50%	16,22
SENAI/SENAC	1,00%	10,82
INCRA	0,20%	2,16
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	27,04
FGTS	8,00%	86,53
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/INSS	2,00%	21,63
SEBRAE	0,60%	6,49
<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "A" 2.1</b>	<b>35,80%</b>	<b>387,21</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "B"</b>		
FÉRIAS + 1/3 d/férias	11,11%	120,16
AUXILIO DOENÇA	0,20%	2,16
LICENÇA MARNTERNIDADE/PATERNIDADE	0,20%	2,16
FALTAS LEGAIS	0,20%	2,16
ACIDENTE DO TRABALHO	0,20%	2,16
AVISO PRÉDIO	0,20%	2,16
13º SALÁRIO	8,33%	90,10
<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "B" 2.2</b>	<b>20,44%</b>	<b>221,07</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "C"</b>		
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,60%	6,49
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,60%	6,49
INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	45,97
<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "C" 2.3</b>	<b>5,45%</b>	<b>58,95</b>
<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "D"</b>		
INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE ITENS DO GRUPO "B"	7,32%	79,17
<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "D" 2.4</b>	<b>7,32%</b>	<b>79,17</b>

<b>2.5</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS DO GRUPO "E"</b>		
2.5.1	INCIDENCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" EXCETO ITEM "2.1.6" SOBRE OS ITENS "2.3.1" E "2.3.2"		0,00
	<b>TOTAL DO ENCARGOS DO GRUPO "E" 2.5</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5)</b>		<b>746,40</b>
<b>3</b>	<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + E. SOCIAIS</b>		<b>1.827,98</b>
<b>4</b>	<b>INSUMOS</b>		
4.1	UNIFORMES (02 jogos por ano)		50,00
4.2	VALE TRANSPORTE (2*22*2,60)-6% salário base		62,71
4.3	EXAMES PERIÓDICOS		10,00
4.4	EQUIPAMENTOS		68,43
4.5	VALE REFEIÇÃO		300,00
4.6	SEGURO DE VIDA EM GRUPO		12,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>503,14</b>
4.9	TREINAMENTO CAPACITAÇÃO		50,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS MAIS CAPACITAÇÃO</b>		<b>553,14</b>
<b>5</b>	<b>REMUNERAÇÃO + INSUMOS + R. TÉCNICA SOBRE INSUMOS</b>		<b>2.381,11</b>
<b>6</b>	<b>OUTROS COMPONENTES DE CUSTO</b>		
6.1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS	7,00%	166,68
6.2	LUCRO	5,00%	119,06
	<b>TOTAL DE OUTROS COMPONENTES (6.1 +6.2)</b>		<b>285,73</b>
<b>7</b>	<b>VALOR PARA CALCULO DO ITEM 8 (ITEM 5 + 6)</b>		<b>2.666,85</b>
<b>8</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
8.1	ISS	5,00%	149,57
8.2	COFINS	3,00%	89,74
8.3	PIS	0,65%	19,44
8.4			0,00
8.5			0,00
	<b>TOTAL DOS TRIBUTOS (8.1 A 8.5)</b>	<b>8,65%</b>	<b>324,57</b>
<b>9</b>	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>2.991,42</b>
<b>10</b>	<b>TOTAL HOMEM/MÊS = 3,16</b>		<b>2.991,42</b>
		8915,00%	

**VALOR TOTAL MENSAL PARA 4 GARÇONS R\$ 11.965,66**

**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>	
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
<b>GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>					<b>TOTAL</b>	<b>35,80%</b>
GRUPO “B” ENCARGOS SOCIAIS						
				<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 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 Visita)

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).



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

## **ANEXO IX - DO EDITAL**

### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO **N. 00/2016** 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. **00/2016**, nos autos do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº **17399/2016**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

I - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem e de garçons, incluindo o fornecimento de materiais de higienização e equipamentos, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), Pregão Eletrônico nº **00/2016** 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 DOS SERVIÇOS**

I - A copeiragem abrangem os seguintes serviços:

### **1 - Dos Copeiros**

- a) Preparar café, chá e leite observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- b) Lavar os utensílios da copa, bem como equipamentos (máquinas de café, geladeiras, frigobar, dentre outros existentes), de todos os andares do Edifício-sede, assim como a higienização dos ambientes, após os atendimentos referidos no item 2 (dos garçons);
- c) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, recolher e distribuir diariamente as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;
- d) Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- e) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- f) Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- g) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação;
- h) Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, quando solicitados;
- i) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- j) Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- k) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;
- l) Manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;

- m) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- n) Auxiliar garçons nos serviços diários, quando necessário;
- o) Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café, de chá, de leite e na montagem de bandejas e mesas;
- p) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- q) Executar outras atividades correlatas à função;
- r) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;

## **2 - Dos Garçons**

- a) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da Fiscalização e normas do TRT 14ª Região;
- b) Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- c) Servir os Gabinetes dos Desembargadores, Secretários e Diretores, obedecendo às peculiaridades dos pedidos e as regras de praxe, munido de todo material necessário ao bom atendimento;
- d) Servir as Sessões das Turmas nos Dissídios (Coletivo e Individual), conciliação, Tribunal Pleno e outros, obedecendo às peculiaridades dos pedidos de cada membro da sessão, segundo aprovação do Apoio Administrativo/Fiscalização e munido de todo material necessário ao bom atendimento;
- e) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;
- f) Agir com cortesia, educação, urbanidade;
- g) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- h) Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- i) Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);
- j) Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região;
- l) Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- m) Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;

- n) Manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;
- o) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- p) Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- q) Executar outras atividades correlatas à função;
- r) Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

## **II - Dos equipamentos/Materiais**

Os eletrodomésticos de propriedade do TRT 14ª Região e alocados nas copas (geladeiras, fogões, máquina de fazer café, micro-ondas, cafeteira, dentre outros), serão colocados à disposição da CONTRATADA que ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, com compromisso de guarda e zelo. Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados pelo TRT 14ª Região. A CONTRATADA deverá entregar os eletrodomésticos ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu, observando-se o desgaste advindo de seu regular uso.

## **III - Da unidade de medida**

- a) O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida: postos de trabalho de copeiras e de garçons;
- b) A Unidade de Medida adotada é o Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a impossibilidade de mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento.

## **IV - Do horário do funcionamento dos postos de trabalho**

- a) Cada posto de trabalho deverá ter funcionamento de 40(quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, ficando a critério do CONTRATANTE a definição do horário de funcionamento destes;
- b) Nos casos de execução dos serviços fora das dependências do Tribunal, a CONTRATADA será comunicada oficialmente pela Fiscalização do contrato, com pelo menos 48h de antecedência;
- c) A Fiscalização poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração, obedecido o limite constante na alínea “a” do Inciso IV;
- d) Nos casos previstos no item anterior, em que haja alteração dos horários de funcionamento dos postos, a Fiscalização oficializará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, a qual terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para promover os acertos necessários;
- e) Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana, feriados ou fora do horário de expediente, hipótese em que o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que promova a redistribuição provisória do funcionamento dos postos de trabalho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

## **V - Dos uniformes dos empregados**

A Contratada deverá fornecer gratuitamente à mão de obra colocada à disposição do Tribunal Regional do Trabalho 14ª Região, uniformes e seus complementos, conforme a seguir, vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças para cada servente:

### **VI - Para copeira conjunto composto de:**

- a) Calça ou saia social confeccionada em tecido Oxford, na cor preta;
- b) Blazer confeccionado em tecido Oxford, na cor preta, com viés e botões;
- c) Camisa feminina confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga curta;
- d) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado, solado antiderrapante de PU com absorção de impacto nas articulações ou borracha anti estres, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti odor;
- e) Par de meias  $\frac{3}{4}$  em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, na cor preta, tamanho condizente com o manequim;
- f) Avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho, com regulagem no pescoço e na cintura;
- g) Laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta;
- h) Touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;
- i) Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca;

4.5.1.1- Nos itens “b” e “c” deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado, a máquina nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

### **VII - Para garçom conjunto composto de:**

- a) Calça social comprida confeccionada em tecido de microfibra, na cor preta, com presilhas para cinto;
- b) *Summer* confeccionado em tecido de microfibra, na cor branca;
- c) Colete preto, curto, na altura da cintura, abertura frontal, fechada por três botões pretos de 16 mm de diâmetro, em casas horizontais à esquerda, gola em “V”, mangas cavadas, 01(um)bolso no lado superior esquerdo, externo e embutido, medindo 10x10 cm, costura lateral e traseira embutida reta e frontal, embutida e rebatida em bico para baixo, forro 100% acetato em toda extensão, abertura traseira de 5 cm em “V”(para facilitar os movimentos) e costura vertical na união dos traseiros;
- d) Camisa confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, manga longa, com detalhes em *piquet* no peito, na gola e nos punhos;
- e) Cinto de couro, na cor preta, modelo social, regulável, com fivela cromada discreta;
- f) Par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, com cadarço, solado antiderrapante de PU com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas

articulações ou borracha anti estres, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti odor;

g) Par de meias em tecido liso, 100% poliamida, na cor preta, tamanho condizente com o manequim;

h) Gravata borboleta, confeccionada em tecido 100% poliéster, na cor preta, forrada em *nylon*, acabamento de primeira qualidade;

i) Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca.

Parágrafo 1º - Nos itens “b” e “c” deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado à máquina, nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização.

Parágrafo 1º - A CONTRATADA deverá oferecer 02 (dois) conjuntos de uniformes para cada empregado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REACTUAÇÃO**

I - Os preços adotados deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, 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 manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas dos prédios de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região:

Item	Descrição do Serviço	Quantidade Postos de trabalho	Preço Unitário do Posto R\$	Valor Total Mensal dos Postos R\$
1	Serviços de Copeira(o).	07	0,00	0,00
2	Serviços de Garçom/Garçonete.	04	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 - Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

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

II - No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

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

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

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

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

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

a) As particularidades do contrato em vigência;

b) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

d) A disponibilidade orçamentária do Contratante.

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

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

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

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

XI - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

## **CLÁUSULA QUINTA - 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 SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Obrigações da Contratada:**

- I - Executar os serviços, objeto da presente contratação, conforme

determinado neste Termo de Referência e seus anexos.

II - Executar os serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial.

III - Encaminhar ao CONTRATANTE, profissionais especializados nos serviços de Copeiro e Garçom, para atender todas as atribuições e responsabilidades na execução dos serviços constantes deste Termo de Referência.

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

V - Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:

a) ter idade mínima de 18 anos;

b) estar quite com as obrigações eleitorais;

c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

d) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

e) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

f) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses; e comprovante de escolaridade de no mínimo o ensino médio para garçom e de no mínimo ensino fundamental para copeira.

VI - Recrutar e selecionar os profissionais habilitados em curso de formação e capacitação, devidamente comprovado, ministrado por escola autorizada e com registro profissional.

VII - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

VIII - Apresentar previamente a relação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, devendo comprovar que os profissionais atendem aos requisitos básicos deste Termo de Referência, podendo, a Fiscalização, recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

IX - Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais alocados nos postos de trabalho, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.

X - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários e benefícios dos empregados contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação.

XI - Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de

trabalho objetos deste Termo de Referência, em conformidade com os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento, propondo tempestivamente ao CONTRATANTE as medidas de reajuste necessárias ao cumprimento deste item.

XII - Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

XIII - Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do contrato, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior.

XIV - Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela Fiscalização.

XV - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento do disposto na Convenção coletiva de Trabalho da categoria, no tocante à Assistência Médica e Odontológica alocado nos postos de trabalho do Tribunal.

XVI - Fornecer até 05 (cinco) dias antes do início da execução do contrato os conjuntos completos de uniformes para cada profissional.

XVII - Submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto dos uniformes, para aprovação da Fiscalização, resguardado o direito de o Tribunal exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.

XVIII - Manter seus funcionários, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

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

XX - Substituir dentro do prazo de 2 (duas) horas os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho.

XXI - As ausências dos profissionais nos postos de trabalho, não supridas por outro profissional, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

XXII - As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

XXIII - Manter disciplina nos locais dos serviços e após comunicação à Fiscalização substituir os empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

XXIV - Substituir imediatamente após comunicação da Fiscalização,

o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

XXV - Indicar, formalmente, Preposto para manter comunicação com o CONTRATANTE, conforme previsto no art.68 da Lei nº 8666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

XXVI - O trabalho do Preposto objetiva a promoção de contatos com a Fiscalização durante a execução do contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, com entrega de contracheques, auxílio transporte, auxílio alimentação, acompanhamento do registro do ponto frequência, fornecimento de uniforme, emissão de relatório, controle e autorização de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.

XXVII - A CONTRATADA deverá adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

XXVIII - Orientar os empregados dos postos de trabalho a:

- a) Comunicar-se com cordialidade;
- b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
- c) Ser pontual, apresentar-se e manter-se devidamente uniformizado no posto de trabalho;
- d) Atender às solicitações de execução dos serviços;
- e) Observar as normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas do Tribunal;
- f) Permanecer no posto de trabalho no período determinado e ausentar-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela Supervisão;
- g) Não abordar autoridade ou servidor para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto nos casos em que se tratar de membro da comissão de Fiscalização;
- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio do TRT 14ª Região sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a manutenção, quando necessária;
- j) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do TRT 14ª Região, inclusive no intervalo de almoço.

XXIX - Não permitir a utilização dos telefones do TRT 14ª Região, sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações de qualquer natureza.

XXX - Executar os serviços de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do TRT 14ª Região.

XXXI - Comunicar à Fiscalização, verbal e imediatamente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

XXXII - Executar os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

XXXIII - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções verificadas, resultantes da execução dos serviços do objeto do edital.

XXXIV - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

XXXV - Sempre que convocada para reunião pela Fiscalização, atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, obrigatoriamente, com a presença de seu Sócio-Proprietário, Diretor e/ou representante legalmente constituído e designado.

XXXVI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, bem como, orientar seus funcionários alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste item.

XXXVII - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TRT 14ª Região.

XXXVIII - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT 14ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados nos postos de trabalho, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

XXXIX - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratação.

XL - Assumir quaisquer danos causados diretamente ao TRT ou a Terceiros quando for Constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos, inclusive, assumir os danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo CONTRATANTE.

XLI - Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

XLII - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

#### **Obrigações da Contratante:**

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

I - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

II - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

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

IV - Estabelecer rotinas de serviços para auxiliar no devido cumprimento do objetivo do contrato.

V - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado e uniformizado, aos locais em que devem executar suas atividades.

VI - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitada.

VII - 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 SÉTIMA – 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 OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - As despesas com o pagamento do referido objeto estão amparadas pelo Empenho **2016PE00000**.

#### **CLÁUSULA NONA – 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 DEZ - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - Serviços serão realizados nos locais abaixo, dando início aos trabalhos após a assinatura do instrumento contratual.

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE		LOCAL
	COPEIRA	GARÇON	
Edifício sede do TRT 14ª Região	----	04 (quatro)	Rua Almirante Barroso, 600 – Centro - PVH
Edifício sede do TRT 14ª Região	02 (dois)	----	Rua Almirante Barroso, 600 – Centro - PVH

Fórum Trabalhista em Porto Velho	02 (dois)	----	Rua Prudente de Moraes, 2313 - Mocambo - PVH
DSMP	01 (um)	----	Av. Rio Madeira, 3997 - Bairro Industrial - PVH
Gráfica	01 (um)	----	Rua Prudente de Moraes, - Mocambo - PVH
6ª, 7ª e 8ª Varas	01 (um)	----	Rua Marechal Deodoro, 2150, Centro, Porto Velho (RO) - CEP: 76.801-098
TOTAL	7	4	

### CLÁUSULA ONZE – DOS SERVIÇOS E FORMAS DE EXECUÇÃO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	FORMA DE EXECUÇÃO
1	<p>Serviços de Copeiro(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-preparar a água quente e o café;</li> <li>-lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;</li> <li>-recolher e distribuir as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;</li> <li>-lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e pontos de café;</li> <li>-limpar e arrumar copas e pontos de café;</li> <li>-limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;</li> <li>-efetuar a limpeza diariamente, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar panos de chão nas copas que deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com auxílio de luvas, a água de lavagem deve ser despejada no ralo;</li> <li>-as copeiras(os) deverão utilizar pano de secagem de utensílios exclusivamente para esta finalidade;</li> </ul>	<p><u>Diariamente</u></p> <p>No período da manhã e no período da tarde e/ou eventualmente quando necessário.</p>
2	<p>Serviços de Copeira(o):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-limpar ou lavar com produtos adequados carrinhos de serviço, máquinas de lavar louças, geladeiras, frigobar, fogões, micro ondas, cafeteiras elétricas e bebedouros elétricos para garrafão ou purificadores de água, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;</li> <li>-efetuar a lavagem e limpeza completa, das paredes com cerâmica, divisórias, mesas, armários, balcão, equipamentos, vidros e das esquadrias das copas;</li> <li>-utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.</li> </ul>	<p><u>Semanalmente</u></p>
3	<p>Serviços de Garçom/Garçonete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-recolher e distribuir as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede,</li> </ul>	<p><u>Diariamente</u></p>

	-servir café, chá de infusão e água potável; -reposição de garrafões de água potável nos bebedouros; -recolher louças e acessórios, após o atendimento; -zelar pela organização da copa, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local;	
4	Serviços de Garçom/Garçonete: -servir café, chá de infusão e água potável em reuniões ou eventos; -recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos.	<u>Eventualmente</u>

## 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 \_\_\_/2016 que, simultaneamente;

- a) constam do Processo Adm. Eletrônico PROAD nº 17399/2016;
- 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.

### Da 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.

### Da 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 pela Diretoria de Serviços Infraestrutura, Logística e Segurança meio do servidor **HELIX CALIXTO DA CRUZ** e pelo servidor **JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS**, assistente de Diretor, 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 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

**PLANILHA DE CUSTOS DE COPEIRA DA LICITANTE VENCEDORA**



**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						
<b>CARGO:</b>	<b>COPEIRA</b>				<b>PORTO VELHO</b>	
ENCARGOS A SEREM CONTINGENCIADOS – BASE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
<b>GRUPO “A” - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>					<b>TOTAL</b>	<b>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 (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”)

**PLANILHA DE CUSTOS DE GARÇOM DA LICITANTE VENCEDORA**



**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) GARÇOM</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 X - DO EDITAL**  
**FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**  
**Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2016**

**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 prestação de serviços de copeiragem e de garçons, incluindo o fornecimento de materiais de higienização e equipamentos necessários para atender as unidades do TRT da 14ª Região, 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 Mensal R\$
1	Serviços de Copeira(o).	07	0,00	0,00
2	Serviços de Garçom/Garçonete.	04	0,00	0,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA</b>				<b>0,00</b>

**Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias contados a partir da data de recebimento da proposta comercial devidamente consolidada, nos termos do Edital.

**Informar a pessoa responsável para assinar o contrato** (Nome do proponente ou de seu representante legal, cargo na empresa, CPF, RG e Procuração, se for o caso).

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Representante Legal da Empresa)