



PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/16

Processo TRT6 nº 016/2016

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO e GARÇOM PARA O TRT-6ª REGIÃO.

BASE LEGAL

Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos 5.450/05 e 8.538/15 Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008.

TIPO

MENOR PREÇO

DATA DA ABERTURA

4 de maio de 2016

HORÁRIO

10 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO

Horário de Brasília/DF

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª. Região – Cais do Apolo, 739 - 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos) - Bairro do Recife - Recife/PE - CEP: 50030-902
Fones/Fax: (81) 3225-3444 / 3225-3445 ou 3225-3446
E-mail: cpl@trt6.jus.br

EDITAL

1) **www.trt6.jus.br** (links: Transparência - Contas Públicas - Licitações - Licitações em Andamento)

2) **www.comprasgovernamentais.gov.br** - Portal de compras do Governo Federal

CÓDIGO da UASG: 080006
CNPJ: 02.566.224/0001-90

Portal de Compras do Governo Federal

Compras Governamentais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC
Cais do Apolo nº 739 – 3º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

PREGÃO ELETRÔNICO TRT6 nº 009/16

Processo nº 016/2016

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, situado no endereço em epígrafe, mediante Pregoeiro designado por meio da Portaria nº TRT – SA nº 006/2015, de 20/10/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, por meio de sistema eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, regido pelas Leis nºs. 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos nº 5.450/2005 e 8.538/15 e Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008, demais normas vigentes; e ainda consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio dos membros da equipe de apoio, previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

A sessão de abertura de propostas ocorrerá no **dia 4 de maio de 2016, às 10 horas**.

1.0 - DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza/manutenção e garçom, conforme anexo I (termo de referência) (**CATSER 002402-3 e 001439-7**).

1.2 – Os representantes das empresas licitantes **deverão vistoriar** o local dos serviços e conferir os dados constantes do Termo de Referência e seus anexos.

1.2.1 - A vistoria deverá ser agendada previamente junto a CEMA – Coordenadoria de Engenharia da Manutenção (Cais do Apolo, 739, 1º andar – Bairro do Recife – Recife-PE – Fone: 81-3225.3449 e 3225.3450), no horário das 8 às 17h.

1.2.2 – O representante do licitante deverá comparecer ao local onde serão executados os serviços, a fim de vistoriar as condições “*in loco*”, em dias úteis, no horário compreendido entre as 8 e 17 horas, assinando o Termo de Comprovante de Vistoria, documento a ser atestado por servidor da Coordenadoria de Engenharia da Manutenção (CEMA).

1.2.2.1 - A vistoria técnica do local da obra deve ser feita individualmente, com cada um dos licitantes em data e horário definidos nos termos do subitem 1.2.1 deste edital, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

1.2.3 - A vistoria deverá ser realizada até o dia anterior à data da sessão de abertura de propostas.

1.2.4 - Eventuais diferenças nos quantitativos estimados verificadas durante a execução dos serviços (e que possam ocasionar acréscimo ao custo estabelecido na proposta) serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, que a este título não terá direito a indenização do contratante.

1.2.5 - A declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto e entrega da obra supre a necessidade de visita técnica.

2.0 – DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital os seguintes anexos:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| 2.1.1 - Anexo I | Termo de Referência. |
| 2.1.2 - Anexo II | Termo de Nomeação de Preposto |
| 2.1.3 - Anexo III | Minuta do Contrato |

3.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1 - exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.2 - atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital.

3.1.3 - comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão empresas:

3.2.1 - suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho – 6ª Região, na forma do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.2.2 - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3 - estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.4 - que tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

3.2.5 – em processo de falência, Concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial.

3.2.6 - que possuam em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal);

3.2.7 – integrantes de um mesmo grupo econômico, ou seja, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.8 – reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.9 – que sejam sociedades cooperativas (Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008).

4.0 – DO CREDENCIAMENTO PERANTE A SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste edital, que estiverem previamente credenciadas perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, cuja comunicação se dá pela Internet.

4.1.1 - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

4.1.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TRT6 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.5 - O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº. 5.450/05.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - Caberá ao licitante interessado em participar deste pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.

5.2 – A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3 – Caberá ao fornecedor toda diligência necessária no momento do cadastramento de sua proposta, sobretudo no tocante a antecedência necessária em relação à data prevista para abertura das propostas.

5.3.1 – Caberá ainda ao licitante, em caso de instabilidades verificadas no sistema, direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, conforme instruções contidas no portal www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.3.2 – Não serão consideradas quaisquer reclamações posteriores, inclusive, pedido de desistência de propostas, decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima.

6.0 - DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO

6.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

6.2 – Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com todas as condições constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

6.3 – A proposta cadastrada no campo próprio do sistema (www.comprasgovernamentais.gov.br) deverá conter:

6.3.1 – obrigatoriamente a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

6.3.2 – **Valor global mensal dos serviços**, expresso em moeda corrente nacional (R\$ - Real).

6.3.2.1 – Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à entrega do objeto, além de todos os tributos e encargos incidentes, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital e proposta de preço.

6.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6.4 – A omissão ou inobservância do previsto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2, implicará a desclassificação da proposta, sempre que os dados informados não permitirem ou não possibilitarem a aferição da compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

6.4.1 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele especificado no anexo I deste edital (termo de referência).

6.4.2 - Quaisquer elementos, tais como: número de telefone/fax, endereço de e-mail, número do CNPJ etc., que possam identificar a empresa, titular da proposta, constante da proposta eletrônica de preços, importará **a desclassificação da licitante**.

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

6.4.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

6.5 – Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.6 - Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, inclusive para fins de habilitação no certame, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de Pregão eletrônico, as seguintes declarações:

6.6.1 - Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame (subitem 12.9.3);

6.6.2 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (subitem 12.8).

6.7 - As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do Pregoeiro.

7.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 - A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas, exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 8.538/15.

7.1.1 - Todas as referências de tempo constantes no edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.1.2 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada acima, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no

mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, fixando outra data.

7.2 - Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4 - O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

8.0 – DA FASE DE LANCES

8.1 - O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.1.1 - Os lances deverão ser oferecidos pelo **VALOR GLOBAL MENSAL DO SERVIÇO**.

8.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.5 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6 - A empresa que ofertar o menor valor do item será classificada provisoriamente em primeiro lugar, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

8.7 - No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.0 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 - Após a fase de lances, o procedimento de “empate”, caso haja, será detectado automaticamente pelo sistema.

9.2 - Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação pelo sistema eletrônico, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

9.2.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 9.2 será realizado, pelo sistema, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.3.1 - O licitante enquadrado nos termos do subitem 9.2 deverá remeter, de forma virtual, a declaração do enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.3.2 - O Pregoeiro poderá solicitar, ainda, documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, examinada preliminarmente a aceitabilidade da melhor proposta (sobretudo no tocante ao subitem 10.1.1 deste edital), o Pregoeiro convocará a empresa que ofertar o menor preço para apresentar a proposta definitiva a qual deverá ser remetida, imediatamente, em prazo a ser fixado pelo Pregoeiro e não inferior a 30 (trinta) minutos, preferencialmente, via o campo próprio do sistema (convocação), ou correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br, com o posterior encaminhamento da proposta original, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.1.1 - O limite de preços que serve de parâmetro para a aceitabilidade da(s) proposta(s), inclusive quanto aos valores unitários para cada item, é parte integrante do termo de referência (anexo I deste edital).

10.1.2 - O encaminhamento do original, de que trata o subitem 10.1 acima, deverá ocorrer após a aceitação da proposta, sob pena de desclassificação.

10.2 - A Proposta de preços deverá conter:

10.2.1 - o menor valor mensal obtido na sessão virtual de lances,

10.2.2 - a descrição completa do serviço cotado, com todas as especificações mínimas exigidas;

10.2.3 – local de execução dos serviços (postos de serviço): Conforme Anexo I deste edital;

10.2.4 – dados cadastrais bancários (código e nome do banco e da agência, cidade e unidade federativa, número da conta);

10.2.4.1 - A conta indicada deve estar vinculada ao número de CNPJ (ou CPF) constante nos documentos juntados aos autos por ocasião da habilitação.

10.2.5 - endereço e número de telefone e fac-símile do escritório;

10.2.6 - nome completo do representante para contato;

10.2.7 - dados do representante legal da empresa ou do profissional que assinará a proposta de preços (nome completo, número do RG e identificação do órgão expedidor; número do CPF; endereço residencial);

10.2.8 - Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes daquelas constantes do Anexo III do Termo de Referência, observadas, sobretudo, as instruções de preenchimento, adequando os preços unitários ao valor mensal de cada posto e ao valor mensal do lote.

10.2.8.1 – A planilha de custo e formação de preços poderá ser objeto de retificações desde que possa ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço e desde que se comprove que os valores são suficientes para arcar com todos os custos da contratação.

10.2.9 – Proposta Técnica de Execução do Serviço que detalhe a estratégia de execução do serviço a ser contratado em conformidade com a proposta original.

10.2.10 – A quantidade de pessoal que será alocado para a execução contratual; a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; bem como os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos aos seus empregados.

10.2.11 – Uma única cotação para cada item componente dos custos.

10.2.12 – A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, bem como a apresentação de cópia de todos os documentos necessários à comprovação.

10.3 – Juntamente com a proposta de preços, deverá a empresa licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, apresentar:

10.3.1 - O atestado de vistoria ou declaração de que conhece os locais onde serão prestados os serviços, conforme subitens 1.2 deste edital.

10.3.2 - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

10.4 - Se o licitante não tiver sede na Região Metropolitana do Recife, deverá apresentar declaração de que instalará escritório na cidade do Recife, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

11.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – Será desclassificada a proposta que:

11.1.1 – comprovadamente cotar objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

11.1.2 - apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

11.1.3 – contrariar disposição constante deste Edital, anexos ou das normas legais previstas no preâmbulo deste edital;

11.1.4 – prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

11.1.5 – apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

11.1.6 – houver identificação do licitante antes da fase de lances;

11.1.7 – for reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante e aceita pelo Pregoeiro;

11.1.8 – estiver em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema *comprasnet*;

11.1.9 – oferecer preço superior ao limite estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários.

11.2 - Se a proposta de menor valor, não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.2.1 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para este TRT da 6ª Região.

12.0 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Verificada as condições de aceitabilidade da proposta de preços, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

12.1.1 - Os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos imediatamente, via o campo

próprio do sistema, após a convocação do Pregoeiro, correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br, com o posterior encaminhamento do original, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da aceitação da proposta, sob pena de inabilitação.

12.2 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

12.3 - Para se habilitar ao certame, a empresa deverá apresentar documentos relativos à habilitação Jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira, qualificação técnica (se exigível) e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme abaixo:

12.4 - Relativos à Habilitação Jurídica

12.4.1 - Documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, (consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

12.4.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

12.5 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.5.1 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal:

12.5.1.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

12.5.1.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND).

12.5.1.3 - Relativa à Dívida Ativa.

12.5.1.4 - A comprovação da regularidade fiscal, perante a fazenda nacional, também poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

12.5.2 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF).

12.5.3 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual.

12.5.4 - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante.

1.2.5.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11)

12.5.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

12.5.6.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.6 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

12.6.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.6.1.1 - Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

12.6.1.2 - As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

12.6.1.3 - A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \left(\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right) \\ \text{LC} &= \left(\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \right) \\ \text{SG} &= \left(\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right) \end{aligned}$$

12.6.1.4 - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um).

12.6.1.4.1 – A empresa com menos de 1 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência da apresentação do balanço, mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

12.6.1.5 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

12.6.1.6 - Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.6.1.7 – Comprovação de Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pelo licitante com a administração pública e com empresas privadas, vigente na data de abertura da proposta, por meio de **declaração**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

12.6.1.7.1 - Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

12.6.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, contados da data designada no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade nesta certidão.

12.7 – Dos documentos relativos à Qualificação Técnica

12.7.1 – Atestado(s), expedido(s) por órgão e entidade pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante manteve ou mantém uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade, na execução dos serviços gerais.

12.7.2 – O licitante poderá apresentar mais de um atestado, de forma que demonstre, isoladamente ou somados, a execução de contrato similar na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho exigidos na presente licitação.

12.7.3 – Os atestados apresentados deverão comprovar experiência mínima de 1 (ano) ano de execução contratual;

12.7.4 - Todos os atestados apresentados deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

12.7.5 – Poderão ser exigidas cópias dos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado nos atestados.

12.8 – Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

12.8.1 - declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil, deverá ser encaminhada, de forma virtual, no sistema de Pregão eletrônico (*Compras governamentais*).

12.9 – Demais disposições relativas à habilitação

12.9.1 - A empresa licitante, devidamente inscrita no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, regulamentado pela Instrução Normativa SLTI do MPOG nº 02, de 11/10/2010) poderá deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 12.4.1, 12.5.1 a 12.5.5 e 12.6.1, que serão pesquisados por meio eletrônico.

12.9.2 - Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, deverá a empresa enviar a(s) respectiva(s) certidão(ões) atualizada(s) e/ou o Balanço Patrimonial, juntamente com os demais documentos de habilitação.

12.9.3 - A empresa que pretender a substituição prevista no item 12.9.1 deverá apresentar declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação e de ciência da obrigatoriedade de declarar a superveniência de tais fatos, sob pena de inabilitação.

12.9.4 - Deve ser enviada juntamente com os documentos de habilitação comprovação que a pessoa física que assina as declarações referidas nos itens 12.9.1 e 12.9.3 está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

12.9.5 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados:

12.9.5.1 – De forma legível e dentro do prazo de validade nele expresso (quando houver);

12.9.5.2 – Se fotocópia, autenticada ou acompanhada do documento original; exceto para os documentos cuja autenticidade possa ser conferida por meio eletrônico;

12.9.5.2.1 - Se houver problema operacional que impossibilite a verificação por meio eletrônico a autenticidade de algum documento, o Pregoeiro diligenciará ulteriormente.

12.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.10.1 – Se o licitante for a filial, todos os documentos os documentos em nome da filial (exceto a certidão exigida no subitem **12.6.2** deste Edital).

12.10.2 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

12.12- Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.13 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo manifestação da intenção de recorrer, ser-lhe-á adjudicado o respectivo objeto.

12.14 - Se o adjudicatário não apresentar situação regular no ato do recebimento da Nota de Empenho estará sujeito às penalidades previstas no item 18.0 deste edital.

12.14.1 – Observada a hipótese prevista no subitem acima, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a habilitação do respectivo proponente, sucessivamente, observada a ordem de classificação, até encontrar uma que atenda ao edital de licitação, quando procederá às negociações para redução do preço ofertado.

12.15 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

13.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro fazer a adjudicação, do objeto do presente certame, ao licitante vencedor, submetendo o procedimento à homologação.

13.2 - Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3 - O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – *Comprasgovernamentais* e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

14.0 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O instrumento contratual, cuja minuta é parte integrante deste edital (Anexo III), deverá ser assinado pela empresa licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias, após a convocação.

14.2 – Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada pela Administração.

14.2.1 – A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecida no edital, seus anexos e proposta vencedora.

14.3 – Deverá a empresa contratada manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

14.4 – A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

14.5 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da respectiva assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses.

14.5.1 – Nas eventuais prorrogações contratuais os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

14.6 – É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

15.0 - DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado à empresa contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, conforme disposto no Anexo I deste edital.

16.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elementos de Despesas 3390.39.78 - Limpeza e Conservação; 3390.30.21 - Material de copa e cozinha; 3390.30.22 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização; 3390.30.42 - Ferramentas; 3390.30.44 - Material de Sinalização Visual e Outros; 3390.39.46. - Serviços Domésticos e 4490.52.48 - Veículos Diversos e Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 - Apreciação de causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1.

17.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

17.1 - Qualquer pessoa até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

17.2 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico (via internet), por meio do correio eletrônico (e-mail): cpl@trt6.jus.br.

17.3 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico (e-mail) cpl@trt6.jus.br.

17.4 - Após a declaração do vencedor, no momento imediatamente seguinte à sessão de lances, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante inconformado com a decisão do pregoeiro deverá registrar, de imediato, em campo próprio do sistema, os motivos de sua intenção de recorrer, sob pena de decadência; sendo-lhe, então, concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados do término do prazo do recorrente.

17.4.1 - Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro concederá posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para o registro em campo próprio do sistema dos motivos da intenção de recurso, procedendo-se a partir de então conforme disposição do subitem 17.4 deste edital.

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

17.6 - As razões e as contrarrazões de recurso, bem como, impugnação do edital, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço da sede do Tribunal Regional do Trabalho – 6ª Região, localizado no Cais do Apolo, 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, o qual deverá receber; examinar; decidir e, conforme o caso submetê-las à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

17.7 - As razões e contrarrazões bem como a impugnação ao instrumento convocatório poderão ser enviadas por meio do correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br.

17.8 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

17.9 - O Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.10 - O Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva, antes da homologação do procedimento.

17.11 - Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TRT 6ª Região, no endereço contido no subitem 19.12 deste edital.

17.12 - Qualquer interessado poderá solicitar cópias dos documentos juntados aos autos do processo, desde que feita por meio de requerimento ao Pregoeiro.

17.12.1 - A concessão das cópias requeridas, conforme subitem acima, dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real), por folha.

17.12.1.1 - A retirada da GRU se dará por meio da internet, página (www.stn.fazenda.gov.br), link SIAFI - Sistema de Administração Financeira (lado esquerdo) Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples.

17.12.1.1.1 - Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG: 080006, GESTÃO: 00001, CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 18806-9, REFERÊNCIA: 0012011, CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA, NO VALOR TOTAL DAS CÓPIAS SOLICITADAS.

18.0 - DAS PENALIDADES

18.1 - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 18.1.1** - cometer fraude fiscal;
- 18.1.2** - apresentar documento falso;
- 18.1.3** - fazer declaração falsa;
- 18.1.4** - comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5** - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- 18.1.6** - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 18.1.7** - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 18.1.8** - não manter a proposta;
- 18.1.9** - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

18.2 - Para os fins do subitem 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

18.3 - Para efeito de aplicação de penalidade, especificamente em relação às infrações que culminem com aplicação de multas, são atribuídos graus, conforme tabela constante do anexo I (termo de referência), incidentes sobre o valor fixo mensal do contrato.

18.3.1 - As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

18.3.2 - A caracterização formal da ocorrência que constitua inobservância contratual e sua correspondente penalidade será previamente descrita e fundamentada de forma clara e objetiva.

18.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

18.5 - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor fixo mensal do contrato, à época da infração cometida.

18.6 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

19.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do TRT da 6ª 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 disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT da 6ª Região não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3 – O Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.

19.4 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.5.1 - Os prazos mencionados no subitem acima, só se iniciam e vencem em dias de expedientes neste Regional.

19.6 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação no certame.

19.7 – O desatendimento 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.

19.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União – Seção 3.

19.10 – A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.11 – O Tribunal, quando cabível, publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial da União – Seção 3.

19.12 – O edital encontra-se disponível nos sites www.trt6.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br ou no TRT da 6ª Região, Coordenadoria de Licitações e Contratos, situado no 3º andar do Edifício Anexo, Cais do Apolo 739, Bairro do Recife, no horário das 8 às 17 horas.

19.13 – Em caso de divergência entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

19.14 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do TRT da 6ª Região.

19.15 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação citada neste edital.

19.16 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

19.17 – No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

19.18 – Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.trt6.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Recife, 15 de abril de 2016

CARLOS EDUARDO DE ALBUQUERQUE MELLO
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO 016/2016
PREGÃO ELETRÔNICO 009/2016

1.0 – OBJETIVO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, em postos de limpeza, conservação e higienização, e garçom/garçonete nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6), em todo o Estado de Pernambuco, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos (uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos I a II deste Termo de Referência.

2.0 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade da prestação deste serviço junto à Administração do TRT6 e compreende toda a jurisdição do TRT6. A prestação dos serviços dar-se-á nas unidades a saber:

2.1.1 - Limpeza, Conservação e higienização: Todas as unidades do TRT6 que estão sob a sua jurisdição no Estado de Pernambuco, conforme discriminado no Anexo III;

2.1.2 - Garçom: Presidência, unidade localizada no Edifício-Sede do TRT6.

2.2 - Tais necessidades decorrem das atividades judicantes desenvolvidas no TRT6, as quais não podem prescindir de condições básicas de higiene e salubridade. A necessidade da prestação dos serviços existe em razão das atividades próprias das unidades, inclusive em decorrência da representatividade do Órgão, que mantém um programa de recebimento de autoridades. Assim, diante de todo o exposto, faz-se necessária a prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação, e garçom/garçonete. A solicitação da prestação dos serviços, objeto do presente, decorre da inexistência de recursos humanos no quadro funcional do Órgão para a prestação destes serviços.

2.3 - Para a prestação dos serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no objeto específico e que atenda toda a área onde o TRT6 possua ou venha a possuir unidade em funcionamento, no período de vigência contratual, em razão do quantitativo de imóveis e sua dispersão por todo o Estado. Dessa forma, faz-se necessário que a CONTRATADA seja especializada no ramo da atividade perseguida, a fim de garantir a prestação dos serviços com qualidade e economia desejáveis.

2.4 - Os insumos relacionados a equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios constituem fatores para a composição dos custos e consequentemente dos preços ofertados.

2.5 - A contratação da prestação dos serviços objeto do presente dar-se-á de forma global objetivando garantir um menor preço pelas prestações dos serviços em razão da presença de uma economia de escala. Observe-se que a contratação das prestações de

serviços para diversas Unidades do TRT6, ou seja, contratação agrupada, resultará num menor custo operacional para a CONTRATADA e, conseqüentemente, um melhor preço por área instalada, visto que haverá a redução de custos operacionais.

2.6 - Os fatores que contribuem na justificação da contratação da prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência são: a necessidade contínua e sistemática da prestação dos serviços, haja vista que o serviço público não pode prescindir da salubridade do bem público; a inviabilidade econômica quando o modelo adotado é por contratações unitárias específicas, cuja modalidade apresenta-se prejudicial ao gerenciamento e coordenação das ações a serem realizadas.

2.7 - A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº. 8.666/93, no Decreto nº. 2.271/97 e demais dispositivos da Instrução Normativa nº. 02/2008 e da Instrução Normativa nº. 06/2013 e Portaria nº. 07 de 09 de março de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.0 - META FÍSICA E DEMANDA ESTIMADA

3.1 - Serviços de limpeza: A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabela abaixo:

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m2)	Quant. Estimada de Postos de Trabalho
Áreas Internas	51.977,64	62
Áreas Externas	44.661,03	27
Total	96.638,67	89

Notas:

- Áreas Internas: compreendem todo o imóvel (salas, saguões, auditórios, guaritas, banheiros, arquivos, etc.), e coberturas. Limpeza: diária;
- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos. Limpeza: diária;
- Quantidade Estimada de Postos de Trabalho: número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas.

3.1.1 - Para efeito de composição do preço mensal, serão adotados índices de produtividade em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- a) Áreas internas: 840 m2
- b) Áreas externas: 1.680 m2

3.2 - Serviços de garçom/garçonete: A quantidade de postos necessários para os serviços de garçom/garçonete foi estabelecida em função das necessidades de atendimento à Presidência. Estabelece-se como quantitativo o número de 01 (um) posto.

Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos
Garçom/Garçonete	Diurno	44h	01

4.0 – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Serviços	Turno	Nº de postos	VALOR (R\$)	
			MENSAL	ANUAL
Limpeza, higiene e conservação	Diurno	89	222.033,64	2.664.403,68
Total			222.033,64	2.664.403,68
Garçom/garçonete	Diurno	1	2.489,76	29.877,12
Total			2.489,76	29.877,12
MATERIAL		VALOR (R\$)		
			Mensal	Anual
Limpeza, higiene e conservação			74.029,25	888.351,00
Total Material			74.029,25	888.351,00
Total (Serviço + Material)			298.552,65	3.582.631,80

ESTIMATIVA TOTAL: (postos de serviços e materiais)

Mensal: R\$ 298.552,65 (Duzentos e noventa e oito mil quinhentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)

Anual: R\$ 3.582.631,80 (Três milhões quinhentos e oitenta e dois mil seiscentos e trinta e um reais e oitenta centavos)

Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

Adjudicação do Objeto: Global.

5.0 – LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 - Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, no Estado de Pernambuco, onde serão prestados os serviços, distribuídos em várias localidades do Estado, dispostas nos anexos do presente Termo de Referência.

5.2 - Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestados em todo o Estado de Pernambuco, nos locais especificados no Anexo III deste Termo de Referência.

5.3 - Os serviços de garçom/garçonete serão prestados exclusivamente nas dependências do Edifício-Sede do TRT6, situado no Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife-PE, na seguinte Unidade: Presidência.

6.0 – VISTORIA DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA, através dos telefones (81) 3225-3449 e 3225-3454, a qual emitirá a autorização e comprovação da realização da vistoria, podendo esta ser realizada no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.2 - A realização da vistoria permitirá o conhecimento das condições físicas e particularidades dos imóveis Unidades do TRT6, tanto das áreas internas como externas. A ciência das características dos pisos, paredes, telhados, calhas, jardins, árvores, estacionamentos, assim como do mobiliário existente, possibilitará à licitante a estipulação de um preço o mais exequível, o qual contemplará de forma real os custos com mão de obra e insumos.

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

7.0 – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Será exigida garantia de execução contratual.

8.0 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

8.2 - Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

9.0 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1 - Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA.

10.0 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA.

11.0 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

11.1 - Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6).

12.0 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restrição à

plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

12.1.2 - Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados prestadores de serviços, a fim de comprovar o registro de função

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

12.1.4 - Não permitir desvio de função dos funcionários da CONTRATADA.

13.0 - APLICAÇÃO DE PENALIDADES

13.1 - Para efeito de aplicação de penalidade, especificamente em relação às infrações que culminem com aplicação de multas, são atribuídos graus, conforme abaixo exposto, incidentes sobre o valor fixo mensal do contrato.

13.1.1 - As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

13.2 - A caracterização formal da ocorrência que constitua inobservância contratual e sua correspondente penalidade será previamente descrita e fundamentada de forma clara e objetiva.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA DIA/PERCENTUAL
1	0,02% do valor mensal do CONTRATO
2	0,04% do valor mensal do CONTRATO
3	1,00% do valor mensal do CONTRATO
4	1,50% do valor mensal do CONTRATO
5	2,00% do valor mensal do CONTRATO
6	3,00% do valor mensal do CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, sem que tenha havido comunicação formal, por ocorrência, por unidade.	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, por unidade.	05

03	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato, por ocorrência, por unidade.	04
04	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços, por empregado/área, por unidade.	04
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado/área, por unidade.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem motivo justificado, por ocorrência, por unidade.	02
07	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência, por unidade.	02
08	Fornecer informação pérfida de serviço ou regularização de entrega de materiais, equipamentos e EPI's, por ocorrência, por unidade.	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, por empregado, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência, por unidade.	01
11	Permitir a presença de empregado desuniformizado ou mal apresentado por empregado, por ocorrência, por unidade.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
12	Cumprir a programação periódica de limpeza por item, por ocorrência, por unidade.	03
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência, por unidade.	02
14	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE para fornecimento de materiais, equipamentos e EPI's ou execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	02
15	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pela CONTRATANTE, por serviço, por ocorrência.	02
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente comunicada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência.	02
17	Disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência.	01
18	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia.	01
19	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	01
20	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência.	01
21	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE para controle de acesso e contagem de seus funcionários, por ocorrência.	01
22	Exercer a fiscalização dos serviços, na periodicidade estabelecida no contrato, por ocorrência, por unidade.	01

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, e garçom/garçonete nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6), em todo o Estado de Pernambuco.

1.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

1.1.1 - CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6);

1.1.2 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

1.1.3 - FISCALIZAÇÃO: Servidor(a) designado(a) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

2.0 - CONDIÇÕES

2.1 - OBJETO

2.1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, e garçom/garçonete nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região no Estado de Pernambuco, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos (uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos I a II deste Termo de Referência, cuja contratação deverá ser em regime de empreitada por preço unitário.

2.1.2 - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do TRT6, cujos endereços e áreas estão estabelecidos no Anexo III deste Termo de Referência. A jornada semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados em decorrência da necessidade da prestação do serviço. A jornada diária será distribuída conforme a necessidade do serviço e estará compreendida entre 06:00h e 22:00h, observando-se as regras da legislação trabalhista, tais como jornada diária máxima permitida, intervalo intrajornada, hora extra, hora noturna, dentre outras.

3.0 - PREPOSTO

3.1 - A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao TRT6, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2 - O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência, e firmar,

juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

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

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

4.0 - META FÍSICA E DEMANDA ESTIMADA

4.1 - Serviços de limpeza: A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerando-se, ainda, o prazo determinado para tal atividade, conforme tabela abaixo:

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (m2)	Quant. Estimada de Postos de Trabalho
Áreas Internas	51.977,64	62
Áreas Externas	44.661,03	27
Total	96.638,67	89

Notas:

- Áreas Internas: compreendem todo o imóvel (salas, saguões, auditórios, guaritas, banheiros, arquivos, etc.), e coberturas. Limpeza: diária;
- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos. Limpeza: diária;
- Quantidade Estimada de Postos de Trabalho: número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas.

A produtividade diária estabelecida para a contratação dos serviços de limpeza e conservação é de 840 m2 para área interna e 1.680 m2 para área externa, considerada a força de trabalho em jornada de 08 (oito) horas diárias, com 01 (uma) hora de intervalo para refeições e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2 - Serviços de garçom/garçonete: A quantidade de postos necessários para os serviços de garçom/garçonete foi estabelecida em função das necessidades de atendimento à Presidência. Estabelece-se como quantitativo o número de 01 (um) posto.

Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Nº de postos
Garçom/Garçonete	Diurno	44h	01

5.0 - DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza deverão ter, pelo menos, ensino fundamental incompleto.

5.2 - O profissional indicado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de garçom/garçonete deverá ter, pelo menos, ensino médio completo ou equivalente.

6.0 - FORNECIMENTO DE UNIFORMES

6.1 - A CONTRATADA deverá, às suas expensas, fornecer uniformes aos profissionais que se apresentarem ao Tribunal. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO do TRT6 e conter as seguintes características básicas:

LIMPEZA		
Item	Quantidade anual	Especificações
Calça	4	Comprida com elástico e cordão, em gabardine.
Camisa	4	Malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa.
Meia	4	Em algodão, tipo soquete.
Calçados	2	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.

Garçom/GARÇONETE		
Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Terno masculino	4	Em microfibra, paletó com emblema da empresa no lado superior esquerdo, dois bolsos inferiores (modelo tradicional), calça comprida com zíper, com presilhas para cinto (modelo tradicional).
Camisa Social	4	Camisa social, manga comprida, com botões nos punhos.
Sapatos	2	Em couro, preto, modelo social.
Meias	4	Meia social ³ / ₄ .
Gravata	2	Tipo borboleta.
Feminino		
Terno feminino	4	Em microfibra, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional feminino).
Camisa social	4	Gola esporte, mangas curtas, em crepe de seda, modelo tradicional feminino.
Gravata ou lenço p/ pescoço	2	Em tecido de composição mista
Sapatos	2	Em couro preto tipo mocassim, salto até 3cm.

Meias	4	Social $\frac{3}{4}$.
Laço para o cabelo	2	Com redinha de filó.

6.2 - Observações

6.2.1 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

6.2.2 - Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

6.2.3 - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

6.2.4 - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

6.2.5 - O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.2.6 - A CONTRATADA não poderá exigir do empregado os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

7.0 - DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1 - Os uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos.

7.2 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.3 - O recebimento, conferência e controle dos materiais utilizados na execução dos serviços para uso nas dependências do CONTRATANTE serão efetuados pela FISCALIZAÇÃO, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

7.4 - Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

8.0 - DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O horário de expediente do Tribunal é das 8:00h às 17:00h, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12x36 diurno e noturno), desde que atendidas as exigências legais.

8.2 - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Anexo:

8.2.1 - Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

8.2.2 - Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

8.2.3 - Manter cabelos cortados e/ou presos;

8.2.4 - Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRT6;

8.2.5 - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

8.2.6 - Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

8.2.7 - Cumprir as normas internas do órgão;

8.2.8 - Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

8.2.9 - Zelar pela preservação do patrimônio do TRT6 sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.2.10 - Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

8.2.11 - Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do TRT6 para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

8.2.12 - Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

8.2.13 - Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

8.2.14 - Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

8.2.15 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

8.2.16 - Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

8.2.17 - Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

8.2.18 - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

8.2.19 - Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

8.2.20 - Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, registrando posteriormente a ocorrência por escrito;

8.2.21 - Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança do TRT6;

8.2.22 - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

8.2.23 - Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do TRT6;

8.2.24 - Tratar a todos com urbanidade;

8.2.25 - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de FISCALIZAÇÃO;

8.2.26 - Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

9.0 - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

9.1 - Constituem atribuições do serviço de LIMPEZA

Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						
3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						

4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.					
5	Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados.					
6	Limpar pisos, encerar e passar enceradeira.					
7	Limpar divisórias e portas de vidro.					
8	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo saco de lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário, repondo sempre um novo saco de lixo. Evitar qualquer tipo de contato com o conteúdo do saco de lixo, a fim de evitar propagação de contaminantes.					
9	Limpar os espelhos dos banheiros.					
10	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos das copas, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.					
11	Limpar com produto adequado os bebedouros e trocar os vasilhames, se houver.					
12	Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório.					
13	Limpar os corrimãos.					
14	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa, sempre que se fizer necessário.					
15	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros, sempre que se fizer necessário.					
16	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.					
17	Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário.					

18	Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço público e sempre que se fizer necessário. Observar, sempre que possível, a coleta em separado de material orgânico, material reciclável e material contaminante oriundo de banheiros.					
19	Irigar com uso de mangueiras ou baldes, as plantas internas e externas e as gramas, mantendo-as livres de ervas daninhas;					
20	Limpeza e lavagem das áreas externas dos prédios					
21	Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, paredes e divisórias das instalações dos gabinetes médicos e odontológicos com germicida, bactericida ou produto específico de uso hospitalar e biodegradáveis					
22	Limpeza dos estacionamentos dos edifícios (Sede e Unidades Descentralizadas)					
23	Limpeza e desinfecção dos bebedouros					
24	Executar as demais atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação que por ventura possam surgir, como por exemplo retirada de entulhos, sobra de material de construção					
25	Limpeza dos pisos vinílicos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização					
26	Limpar portas, batentes e divisórias.					
27	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.					
28	Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.					

29	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.					
30	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.					
31	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.					
32	Encerar e/ou polir pisos.					
33	Polimento de metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas					
34	Polimento de todos os móveis e utensílios de madeiras					
35	Limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés					
36	Lavagem dos pisos de mármore e granito					
37	Limpeza de canalizações de águas pluviais, telhado e caixas d'água					
38	Lavagem das garagens dos edifícios e das demais áreas laváveis internas e externas					
39	Lavagem dos pisos dos banheiros com máquina					
40	Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas (banheiro e outras dependências)					
41	Limpeza e lavagem das escadarias e dos pisos laváveis com detergentes não corrosivos					
42	Executar os demais serviços de frequência semanal considerados necessários					
43	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório					
44	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.					
45	Limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore					
46	Limpeza geral dos quadros, placas, e painéis					
47	Limpeza geral das esquadrias internas/externas dos prédios e das paredes que os circundam					
48	Lavagem de capachos					

49	Lavagem dos filtros dos condicionadores de ar do tipo janela e do tipo Split					
50	Tratamento da superfície dos pisos laváveis e paviflex					
51	Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca.					
52	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.					
53	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.					
54	Limpar persianas.					
55	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.					
56	Lavar o piso das áreas de escadas, garagem/estacionamento, assim como os demais ambientes de depósito.					
57	Lavagem da calçada externa dos edifícios Sede e Unidades Descentralizadas					
58	remoção de manchas nos carpetes utilizando um produto especial removedor; capinação de todo quintal porventura existente no TRT (Sede e Unidades Descentralizadas)					
59	Limpeza do telhado e calhas da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT, retirando toda folhagem de árvores e outros detritos acumulados					
60	Polimento de todas as placas comemorativas (bronze)					
61	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.					
62	Limpar calhas sempre que se fizer necessário.					
63	Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las.					
64	Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.					

65	Limpar tetos, tubulações, grelhas e saídas fixas de difusores de ar condicionado e exaustores, assim como de caixas de som.						
66	Podar árvores, com retirada imediata do resíduo dos trabalhos, cujo cronograma deverá ser apresentado ao gestor do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o início da vigência do contrato.						
67	Limpar a cobertura das edificações (parte superior externa da última laje)						
68	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme a necessidade para executar a limpeza.						
69	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas.						
70	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.						
71	Limpeza geral dos tetos, tubulações, grelhas, saídas fixas de som, de difusores de ar condicionado e exaustores instalados nos tetos dos edifícios						
72	Limpeza e lavagem externa dos vidros, vidraças e esquadrias de todos os edifícios do TRT, utilizando o equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço						
73	Podação de árvores que estejam prejudicando os edifícios da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT						

9.2 - Constituem atribuições do serviço de GARÇOM/GARÇONETE:

☐ ☐ ☐	Frequência
-------	-------------------

		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Preparar e servir chá, café, água, sucos e refrigerantes.						
2	Preparar e arrumar bandejas, pratos e mesas.						
3	Organizar a mesa de lanches dos(as) desembargadores(as), o que inclui montagem, serviço, reposição e recolhimento.						
4	Recolher as louças sempre que necessário assim como lavá-las, mantendo-as limpas.						
5	Limpar adequadamente os utensílios da copa antes e depois do uso.						
6	Limpar internamente todos os equipamentos, móveis e utensílios existentes no local da copa, tais como: refrigerador, cafeteira, fornos de micro-ondas, liquidificador, torradeiras, mesas, cadeiras, talheres, jarras, bandejas.						
7	Manter a limpeza geral de onde estão sendo preparados os alimentos, sob as normas da boa técnica e higiene.						
8	Zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição e comunicar de imediato à CONTRATANTE qualquer dificuldade de operação, defeito ou avaria, evitando-se transtornos ao bom andamento de suas atividades.						
9	Comunicar com antecedência a necessidade de qualquer material necessário à execução dos serviços.						
10	Manter-se nos setores de atendimento, evitando afastar-se ou usar o telefone para fins particulares nos períodos de atendimento às unidades.						
11	Lavar todas as partes azulejadas/cerâmicas das paredes e balcões das copas.						
12	Relacionar todos os mantimentos necessários ao suprimento da copa e repassar para a pessoa responsável pelo suprimento.						
13	Limpar internamente todos os armários das copas e bebedouros.						

14	Lavar e higienizar preliminarmente os filtros e garrações de água mineral.						
15	Reabastecer os bebedouros com água mineral.						
16	Atender ao público nas solenidades.						

9.2.1 - Condições complementares referentes aos serviços de Garçom/Garçonete

9.2.1.1 - Colocar à disposição do TRT6 a quantidade de profissionais habilitados para a prestação dos serviços de forma satisfatória;

9.2.1.2 - Guarnecer cada posto de trabalho com telefone celular, ou outro instrumento que permita comunicação via telefone, sendo, entretanto, o uso do referido telefone celular, ou afim, tão somente para receber chamadas, a fim de permitir que as unidades atendidas pelo objeto do presente Termo de Referência tenham acesso aos postos de serviços com a máxima eficiência;

9.2.1.3 - Informar ao CONTRATANTE, mediante o preposto da CONTRATADA, os turnos de trabalho, horários e intervalos de almoço do respectivo posto, assim como responsabilizar-se pelo suprimento de profissionais em caso de faltas decorrentes de doenças, licenças, atrasos, férias, demissão;

9.2.1.4 - Comunicar ao preposto da CONTRATADA o desaparecimento ou quebra de qualquer utensílio ou equipamento de uso na copa;

9.2.1.5 - A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, gratuitamente, ao(à) profissional designado(a) para a prestação dos serviços uniformes e complementos que estejam em perfeitas condições de uso e apresentação.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA ORÇAMENTO ESTIMADO dos uniformes, dos materiais e dos equipamentos

1.0 - DOS UNIFORMES

1.1 - O preço dos uniformes e o consumo foram estimados para o período ANUAL:

LIMPEZA				
Peça	Preço Médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Calça		4	191,33	15,94
Camisa		4	97,35	8,11
Meia		4	31,75	2,65
Calçado		2	83,27	6,94

TOTAL	403,69	33,64
--------------	---------------	--------------

GARÇOM/GARÇONETE				
Peça Feminina	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Terno feminino		4	533,20	44,43
Camisa social		4	194,53	16,21
Gravata ou lenço p/ pescoço		2	29,93	2,49
Laço para cabelos		2	29,93	2,49
Meias ¾ ou meia-calça		4	27,87	2,32
Sapatos		2	103,27	8,61
TOTAL FEMININO			918,73	76,56
Peça Masculina	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Terno Masculino		4	546,47	45,54
Camisa social		4	175,81	14,65
Gravata		2	49,90	4,16
Meias		4	46,47	3,87
Sapatos		2	126,57	10,55
TOTAL MASCULINO			945,21	78,77
MÉDIA MASCULINO / FEMININO			931,97	77,66

MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Mensal	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)	Valor Médio Mensal (R\$)
1	Alcool 92,8º 500ml	Unidade	128	5,70	8.755,20	729,60
2	Aromatizante para sanitário	Unidade	45	8,40	4.536,00	378,00
3	Aromatizante aerosol lavanda 360ml	Unidade	79	9,70	9.195,60	766,30
4	Aromatizante aerosol neutralizador de odores	Litro	79	9,60	9.100,80	758,40
5	Aromatizante líquido	Unidade	67	12,91	10.379,64	864,97
6	Bucha fibra branca limpeza leve	Unidade	34	2,74	1.117,92	93,16
7	Bucha fibra branca limpeza pesada	Unidade	116	3,50	4.872,00	406,00
8	Bucha para louça dupla face	Unidade	140	1,19	1.999,20	166,60

9	Cera acrílica para piso	Litro	360	18,01	77.803,20	6.483,60
10	Cera líquida para piso	Litro	5	15,54	932,40	77,70
11	Cloro líquido(hipoclorito de sódio)	Litro	239	7,13	20.448,84	1.704,07
12	Desengraxante	Litro	17	4,28	873,12	72,76
13	Desengordurante	Litro	3,5	7,07	296,88	24,74
14	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado	Litro	103	5,39	6.662,04	555,17
15	Detergente alcalino concentrado	Litro	143	8,47	14.534,52	1.211,21
16	Detergente multiuso	Litro	85	4,69	4.783,80	398,65
17	Detergente neutro	Litro	120	3,94	5.673,60	472,80
18	Detergente para louça 500ml	Unidade	278	2,33	7.772,88	647,74
19	Disco branco 14" (350 mm)	Unidade	3,5	21,37	897,48	74,79
20	Disco branco 20" (5100 mm)	Unidade	8	46,80	4.492,80	374,40
21	Disco preto 14" (350 mm)	Unidade	25	19,43	5.829,00	485,75
22	Disco preto 20" (510 mm)	Unidade	42	42,49	21.414,96	1.784,58
23	Disco vermelho 14" (350mm)	Unidade	24	20,63	5.941,44	495,12
24	Disco vermelho 20" (510mm)	Unidade	42	45,95	23.158,80	1.929,90
25	Esponja dupla face, multiuso, higiênica. Medida: 100 x 70 x 20	Unidade	103	2,50	3.090,00	257,50
26	Estopa para polimento	Quilo	12,5	20,50	3.075,00	256,25
27	Flanela 30cm x 50cm	Unidade	136	3,10	5.059,20	421,60
28	Gasolina	litro	42	3,59	1.809,36	150,78
29	Lã de aço	Unidade	56	2,18	1.464,96	122,08
30	Limpa metais 200ml	Unidade	30	15,70	5.652,00	471,00
31	Lustra móveis 500ml	Unidade	110	16,66	21.991,20	1.832,60
32	Paninho de limpeza	Unidade	235	2,23	6.288,60	524,05
33	Pano de chão	Unidade	235	2,91	8.206,20	683,85
34	Papel higiênico super branco, neutro, folha dupla picotada, material não reciclado, rolos com 30m x 10cm (pacotes com 04 rolos acondicionados em fardos com 64 unidades) – características mínimas	Fardos c/ 64 unidades	65	96,42	75.207,60	6.267,30
35	Papel toalha, em pacotes embalados individualmente com material plástico impermeável, toalhas interfolhadas na cor branca, 100% celulose, material não reciclado, medindo: 23cm x 21cm, com variação máxima de 1,0cm por medida, (características mínimas)	Fardo/caixa com 1.250 unidades	427	26,37	135.119,88	11.259,99
36	Pastilhas sanitária	Unidade	299	2,58	9.257,04	771,42

37	Querosene	Litro	11,5	12,63	1.742,88	145,24
38	Removedor de cera	Litro	269	36,63	118.241,64	9.853,47
39	Removedor de ferrugem	Litro	42	20,06	10.110,24	842,52
40	Sabão em tablete	Unidade	85	5,74	5.854,80	487,90
41	Sabonete 90 g luxo	Unidade	171	2,25	4.617,00	384,75
42	Sabonete líquido perolado	Litro	111	6,40	8.524,80	710,40
43	Saco p/ lixo 100 litros (preto)	Unidade	10.428	0,54	67.573,44	5.631,12
44	Saco p/ lixo 200 litros (preto)	Unidade	2.130	0,87	22.237,20	1.853,10
45	Saco p/ lixo 40 litros (preto)	Unidade	11.194	0,12	16.119,36	1.343,28
46	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	46	5,23	2.886,96	240,58
47	Vaselina	Litro	39	31,60	14.788,80	1.232,40
48	Xampu para carpetes	Litro	4,5	9,05	488,64	40,72
49	Aplicador de Cera c/cabo 45cm	Unidade	8,3	46,41	4.622,40	385,20
50	Aplicador Universal 500ml	Unidade	29,3	7,70	2.707,32	225,61
51	Balde 10 litros	Unidade	10,8	7,49	970,68	80,89
52	Balde 30 litros	Unidade	18,8	14,60	3.293,76	274,48
53	Balde aplicador de cera	Unidade	6,6	24,90	1.972,08	164,34
54	Balde espremedor com 01 cuba	Unidade	8,3	45,00	4.482,00	373,50
55	Banqueta plástica	Unidade	18,8	14,96	3.374,88	281,24
56	Carro container p/lixo 120 litros	Unidade	0,18	305,00	658,80	54,90
57	Carro container p/lixo 240 litros	Unidade	0,18	413,53	893,16	74,43
58	Item excluído					
59	Carro gari tambor 100 litros	Unidade	0,34	386,10	1.575,24	131,27
60	Cesto porta utensílios	Unidade	6,4	23,00	1.766,40	147,20
61	Ciscador leque com cabo completo	Unidade	4,3	26,90	1.388,04	115,67
62	Desentupidor de pia 300gr	Unidade	5,1	7,79	476,64	39,72
63	Desentupidor de WC	Unidade	5,2	27,95	1.744,08	145,34
64	Enxada com cabo completa	Unidade	4,5	32,46	1.752,84	146,07
65	Escova de aço manual	Unidade	0,18	4,49	9,60	0,80
66	Escova de limpeza oval	Unidade	6,7	10,25	824,04	68,67
67	Escova de nylon para enceradeira(350mm)	Unidade	3	62,50	2.250,00	187,50
68	Escova de nylon para enceradeira(510mm)	Unidade	2,6	81,50	2.542,80	211,90
69	Espanador sisal	Unidade	3,4	5,45	222,36	18,53
70	Espátula aço cabo plástico 10cm	Unidade	7	18,26	1.533,84	127,82
71	Estrovenga com cabo	Unidade	0,92	26,50	292,56	24,38
72	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1 a 3 M	Unidade	1,7	55,00	1.122,00	93,50
73	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1,5 a 4,5 M	Unidade	0,18	65,00	140,40	11,70
74	Facão	Unidade	1,27	16,93	258,00	21,50
75	Fixador de discos 13'''	Unidade	4	16,00	768,00	64,00

	p/enceradeira					
76	Fixador de discos 20''' p/enceradeira	Unidade	2,6	36,50	1.138,80	94,90
77	Funil	Unidade	2,4	3,16	90,96	7,58
78	Kit vidro 25 cm com cabo prolongador	Unidade	1,5	66,00	1.188,00	99,00
79	Kit vidro 25 cm sem cabo	Unidade	6,4	35,95	2.760,96	230,08
80	Mangueira 50 m	Unidade	1,15	92,50	1.276,44	106,37
81	Mop molhado-refil	Unidade	8,7	18,45	1.926,12	160,51
82	Mop molhado com cabo completo	Unidade	9,2	85,00	9.384,00	782,00
83	Mop parede com cabo e suporte completo	Unidade	8,4	47,45	4.782,96	398,58
84	Mop pó seco 40 cm –refil	Unidade	6,1	30,00	2.196,00	183,00
85	Mop pó seco 60 cm –refil	Unidade	2,3	43,00	1.186,80	98,90
86	Mop pó seco algodão médio 60 cm-completo	Unidade	2,3	60,16	1.660,32	138,36
87	Mop pó seco algodão pequeno 40 cm-completo	Unidade	6,9	60,00	4.968,00	414,00
88	Mop rayon cera – refil	Unidade	1,62	25,00	486,00	40,50
89	Mop rayon cera com cabo completo	Unidade	0,11	99,00	130,68	10,89
90	Pá de lixo plástica c/ tampa	Unidade	4,3	24,95	1.287,36	107,28
91	Pá de lixo plástica s/ tampa	Unidade	5,2	20,86	1.301,64	108,47
92	Pá viática	Unidade	0,57	7,00	47,88	3,99
93	Placa sinalizadora –piso molhado	Unidade	2,4	48,99	1.410,84	117,57
94	Raspador de piso	Unidade	0,57	7,50	51,24	4,27
95	Rodo borracha com cabo de madeira 40 cm	Unidade	10,1	14,26	1.728,24	144,02
96	Rodo borracha com cabo de madeira 60 cm	Unidade	0,57	19,13	130,80	10,90
97	Sacho coração	Unidade	0,69	19,90	164,76	13,73
98	Tesoura para cortar grama	Unidade	0,34	24,33	99,24	8,27
99	Tesoura para poda	Unidade	1,84	17,60	388,56	32,38
100	Vasculhador com cabo	Unidade	7,5	16,35	1.471,44	122,62
101	Vassoura gari de piaçava 50 cm	Unidade	3,8	30,46	1.388,88	115,74
102	Vassoura leque de piaçava	Unidade	9,2	6,75	745,20	62,10
103	Vassoura nylon 30 cm	Unidade	8,7	10,23	1.068,00	89,00
104	Vassoura para WC	Unidade	9,8	11,65	1.370,04	114,17

Observações:

1.0 - Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1a qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5o (quinto) dia útil de cada mês;

2.0 - A descrição de marca de produto se destina a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do TRT6, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;

3.0 - Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato;

4.0 - Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais (Anexo IV) será verificado o seguinte:

4.1 - A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura.

4.2 - A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

4.3 - As quantidades de consumo de materiais de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários, equipamentos e os EPI's estimados pela CONTRATADA serão cotidianamente controlados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE e, conseqüentemente, ratificados ou retificados.

4.4 - Os quantitativos estimados deverão constar da proposta de cada licitante, e dela fazendo parte, os quais se constituem como os quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos apurados/avaliados pela CONTRATADA como necessários para a execução dos serviços.

4.5 - Não caberá posterior reclamação por parte da CONTRATADA sobre divergências de quantitativos dos insumos/materiais informados em suas propostas, tendo em vista a faculdade de vistoria em todos os locais constantes deste Termo de Referência.

4.6 - Deverá constar a indicação das marcas dos materiais e utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços.

4.7 - Os quantitativos estimados (material, utensílios e equipamentos) deverão ter entrega sistemática, previamente programada, com prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o que não impede a sua reposição antes das datas programadas, em caso de falta. O cronograma anual de entrega deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE até 10 (dez) dias corridos após o início da vigência do contrato e previamente ao início da prestação dos serviços. A cada entrega, deverá o material ser entregue na presença do servidor responsável pela unidade judiciária/administrativa (Diretor/Chefe ou servidor designado), que, após o recebimento, deverá apor a data e sua assinatura na via da contratada, restando cópias para posterior entrega à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação. A via da empresa deverá ser anexada à fatura mensal correspondente ao da entrega dos insumos.

4.8 - A falta de equipamentos, utensílios ou materiais, sem a devida reposição, implicará o não cumprimento contratual e, por conseguinte, passível de penalidade.

5.0 - Os materiais constantes deste Anexo serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência da

unidade judiciária/administrativa e ratificada pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

2.0 - DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER MANTIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRT6, EM ESTADO NOVO E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONALIDADE

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
01	Ambassador ext. de carpetes 220 V	Ud	01
02	Aspirador de água e pó	Ud	10
03	Aspirador WAP industrial de 20 litros	Ud	60
04	Cortador de grama elétrico	Ud	30
05	Enceradeira industrial CL 350	Ud	60
06	Enceradeira industrial CL 510	Ud	23
07	Escada com 10 degraus	Ud	04
08	Escada com 04 degraus	Ud	03
09	Escada com 07 degraus	Ud	60
10	Extensão 50 m	Ud	60
11	Lava-jato profissional 1800 libras	Ud	04
12	Lava-jato semi-profissional	Ud	10
13	Lavadora automática de piso	Ud	01
14	Roçadeira a gasolina	Ud	50

LIMPEZA	
Custo Estimado de Manutenção e Depreciação de Equipamentos de Limpeza	R\$ 1.993,60
Quantidade funcionários	89
Total manutenção e depreciação de equipamentos por funcionário	R\$ 22,40

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant.
1	Acoplador direito para kit abafador M.S.A	Unid.	5,90	1
2	Bota de PVC preta	Par	42,90	4
3	Bloqueador solar	Unid.	100,00	20
4	Capa para chuva	Unid.	18,40	40
5	Luva látex amarela	Par	3,50	82
6	Luva látex laranja	Par	5,00	82

7	Luva PVC cano longo preta	Par	10,90	25
8	Luva pigmentada PVC	Par	10,00	4
9	Máscara descartável	Unid.	2,50	148
10	Máscara filtro simples germes orgânicos	Unid.	29,90	5
11	Óculos ampla visão	Unid.	10,90	62
12	Protetor auricular tipo plug silicone	Par	6,60	4
13	Protetor auricular tipo concha	Unid.	24,90	1

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
UNIDADES, ENDEREÇOS E ÁREAS
INFORMAÇÕES OBTIDAS JUNTO À COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO FÍSICO (CPLAN)

	MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA	
				INTERNA	EXTERNA*
1	ARARIPINA	Vara do Trabalho de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n	509,48	1.335,90
2	BARREIROS	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, s/n	907,65	491,33
3	BELO JARDIM	Vara do Trabalho de Belo Jardim	Rua Germiniano Maciel, 140, Centro	356,00	204,86
4	CABO	Fórum Trabalhista de Cabo	Av. Presidente Getúlio Vargas, 576, Centro, Cabo	920,29	840,10
5	CARPINA	Vara do Trabalho de Carpina	Av. Martinho Francisco, S/N, Cajá	368,00	1.272,52
6	CARUARU	Fórum Trabalhista de Caruaru - 1ª e 2ª Varas	Av. Agamenon Magalhães, 814, M. de Nassau	1.006,20	471,75
7	CARUARU	3ª Vara do Trabalho de Caruaru	Rua Visconde de Inhaúma, 2170, Nova Caruaru	830,00	157,62
8	CATENDE	Vara do Trabalho de Catende	Av. Paulo Guerra, 272, Centro	1.051,21	430,00
9	ESCADA	Vara do Trabalho de Escada	Rua Pedro Batista, S/N, Loteamento Maracujá	454,60	736,60
10	FLORESTA	Termo Judicial de Floresta	Rua Alcina T. de Araújo, S/N, Centro	511,52	1.466,91

11	GARANHUNS	Vara do Trabalho de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José	472,41	832,00
12	GOIANA	1ª Vara do Trabalho de Goiana	Av. André Vital de Negreiro, 17, Centro	437,43	224,23
13	GOIANA	2ª e 3ª Vara do Trabalho de Goiana	Loteamento Carvalho Feitosa, 53, Centro	507,94	356,10
14	IGARASSU	1ª Vara do Trabalho de Igarassu (inativa)	BR 101 Norte, Km 27, Igarassu	0,00	0,00
15	IGARASSU	Fórum do Trabalho de Igarassu	BR 101 Norte, Km 26, Igarassu	905,00	1.135,00
16	IPOJUCA	1ª Vara do Trabalho de Ipojuca e DF	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54, Centro	434,63	647,36
17	IPOJUCA	2ª Vara do Trabalho de Ipojuca	Av. Francisco Alves de Souza, 95, Centro, Ipojuca	220,00	32,16
18	IPOJUCA	3ª Vara do Trabalho de Ipojuca	R. Hilda da Costa Monteiro, 210 - Centro	345,00	46,75
19	JABOATÃO	Fórum Trabalhista de Jaboatão	Estrada da Batalha, 1200, Prazeres, Jaboatão	3.181,42	250,00
20	LIMOEIRO	Vara do Trabalho de Limoeiro	Rua Severino V. Aragão, 114, José Fernandes Salsa	466,19	897,83
21	NAZARÉ DA MATA	Fórum do Trabalho de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23, Centro	1.021,23	263,87
22	OLINDA	Fórum Trabalhista de Olinda	Rodovia PE-15, Km 4,8 - Cidade Tabajara - Olinda	1.062,67	2.513,00
23	PALMARES	1ª Vara do Trabalho de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 Cohab I	524,45	513,95
24	PALMARES	2ª Vara do Trabalho de Palmares	Rua Violeta Griz, 240, Santa Rosa	357,01	28,13
25	PAULISTA	Fórum Trabalhista de Paulista	Travessa do Sabugi, S/N - Nobre	1.375,75	2.100,00
26	PAULISTA	1ª Vara de Paulista (inativa)	R. Eptácio Pessoa, 275 - São Sebastião	0,00	0,00
27	PESQUEIRA	Vara do Trabalho de Pesqueira	Av. Ezio Araújo, 255, Centro	571,19	562,81
28	PETROLINA	Fórum Trabalhista de Petrolina (1ª e 2ª VT)	Av. Fernando M. de Góes, S/N, Centro	1.065,55	1.671,80
29	PETROLINA	3ª Vara do Trabalho de Petrolina	Rua Antonio Padilha, 55, Centro	449,48	386,69
30	RECIFE	Edifício Sede e Anexos	Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife	11.768,01	8.189,23
31	RECIFE	Galpão de Material/Manutenção	Rua do Brum, 617, Bairro do Recife	2.644,76	0,00
32	RECIFE	Galpão Setor de Transporte	Rua do Brum, 107, Bairro do Recife	1.031,52	0,00
33	RECIFE	Escola Judicial/EJ VI	Av. Beberibe, 301,	376,87	635,89

			Encruzilhada		
34	RECIFE	Unidade Afogados	Rua Motocolombó, 310, Afogados	1.004,89	825,48
35	RECIFE	Memorial Justiça do Trabalho	Av. Engº Domingos Ferreira, 3510, Boa Viagem	368,97	94,79
36	RIBEIRÃO	1ª Vara do Trabalho de Ribeirão	BR 101 Sul, Km 82	355,25	385,52
37	RIBEIRÃO	2ª Vara do Trabalho de Ribeirão	BR 101 Sul, Km 82	434,12	74,39
38	SALGUEIRO	Vara do Trabalho de Salgueiro	BR 232, Km 519 Cohab	476,50	1.821,05
39	SÃO LOURENÇO	Vara do Trabalho de S. Lourenço	Rua Dr. João Severino, 30, S. Lourenço	240,61	917,60
40	SERRA TALHADA	Vara do Trabalho de Serra Talhada	BR 232, Km 420, Borborema	486,52	1.221,28
41	SERTÂNIA	Termo Judicial de Sertânia	Av. Agamenon Magalhães, 113 Centro	340,00	13,84
42	TIMBAÚBA	Vara do Trabalho de Timbaúba	Av. Estudante M. P. Campos, 290 - Lot. Araruna	511,52	1.611,97
43	VITÓRIA	Vara do Trabalho de Vitória de Santo Antão	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	419,60	3.310,18
44	VITÓRIA	Arquivo Geral	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	2.023,24	0,00
45	VITÓRIA	Arquivo Geral - Anexo III	R. Henrique de Holanda, 69, Vitória de Santo Antão	725,74	0,00
46	VITÓRIA	Arquivo Geral - Anexo IV	R. Henrique de Holanda, 2005 e 2025, Lote 1 "A"	1.100,24	0,00
47	RECIFE	Fórum Advogado José Barbosa de Araújo	Avenida Mal. Mascarenhas de Moraes, 4631, Imbiribeira, Recife	7.356,98	5.690,54

QUADRO RESUMO DAS METRAGENS TOTAIS POR TIPO DE ÁREA

Área Total Interna - m2	51.977,64
Área Total Externa - m2	44.661,03
Total - m2	96.638,67

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, são essenciais os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados vigentes neste ano no Estado de Pernambuco em que os serviços serão prestados.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
4. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestaram serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
5. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
6. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
7. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
8. O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
9. O valor dos uniformes foi baseado em pesquisa de mercado.
10. O percentual referente a "Aviso Prévio Trabalhado" e suas incidências ("Incidência do 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e Multa do FGTS e da Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado") serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão nº 3006/2010 – Plenário – TCU.

LIMPEZA		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
LIMPEZA	POSTO	89
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
LIMPEZA		900,05
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		900,05
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		900,05
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	180,010
A.02 FGTS	8,000%	72,004
A.03 SESI/SESC	1,500%	13,500
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	9,000
A.05 INCRA	0,200%	1,800
A.06 SEBRAE	0,600%	5,400
A.07 Salário Educação	2,500%	22,501
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	54,003
TOTAL - GRUPO A	39,800%	358,2199
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	75,0011
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	100,0045
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,4969
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,5016
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,9971
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,4931
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,6660
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,1890
TOTAL - GRUPO B	23,482%	211,3493
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,7532

C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,5030
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	28,8016
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	7,2004
TOTAL - GRUPO C	4,584%	41,2582
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	84,1186
TOTAL - GRUPO D	9,346%	84,1186
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,2970
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,2340
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,5310
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,5831
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,5831
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	77,558%	698,06
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		
		1.598,11
IV – INSUMOS		
Uniforme		33,64
Auxílio alimentação + Cesta básica		246,52
Vale-Transporte		123,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(54,00)
Manutenção e depreciação de equipamentos		22,40
EPI		3,21

TOTAL - INSUMOS (R\$)	374,97
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	1.973,08
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	26,44%
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$) LIMPEZA	2.494,76
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$) LIMPEZA	29.937,12
PREÇO MENSAL TOTAL LIMPEZA	222.033,64
PREÇO ANUAL TOTAL LIMPEZA	2.664.403,68

GARÇOM/GARÇONETE		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
GARÇOM/GARÇONETE	POSTO	1
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
GARÇOM/GARÇONETE		900,05
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		900,05
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		900,05
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		

GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	180,0100
A.02 FGTS	8,000%	72,0040
A.03 SESI/SESC	1,500%	13,50075
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	9,0005
A.05 INCRA	0,200%	1,8001
A.06 SEBRAE	0,600%	5,4003
A.07 Salário Educação	2,500%	22,50125
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	36,0020
TOTAL - GRUPO A	37,800%	340,2189
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	75,0011
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	100,0045
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,4969
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,5016
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,9971
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,4931
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,6660
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,1890
TOTAL - GRUPO B	23,482%	211,3493
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,7532
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,5030
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	28,8016
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	7,2004
TOTAL - GRUPO C	4,584%	41,2582
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	79,8884
TOTAL - GRUPO D	8,876%	79,8884
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,2970
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,2340

TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,5310
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	2,4571
TOTAL - GRUPO F	0,273%	2,4571
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,074%	675,70
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		1.575,75
IV – INSUMOS		
Uniforme		77,66
Auxílio alimentação + Cesta básica		246,52
Vale-Transporte		123,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(54,00)
Manutenção e depreciação de equipamentos EPI		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		393,38
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		1.969,13
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais		5,00%
Lucro		10,00%
ISSQN ou ISS		5,00%
COFINS		3,00%
PIS		0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		26,44%
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)		2.489,76
GARÇOM/GARÇONETE		
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)		29.877,12

GARÇOM/GARÇONETE	
PREÇO MENSAL TOTAL GARÇOM/GARÇONETE	2.489,76
PREÇO ANUAL TOTAL GARÇOM/GARÇONETE	29.877,12

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Nº do Processo: TRT6 /2016						
Contratação de Serviços Continuados de Limpeza, e Garçom/Garçonete para o TRT6						
POSTOS DE SERVIÇOS						
Serviços	Turno	Remuneração (R\$)	Custo Mensal Individual do Posto (R\$)	Qu ant. de Pos tos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
LIMPEZA	Diurno	900,05	2.494,76	89	222.033,64	2.664.403,68
GARÇOM/ GARÇONETE	Diurno	900,05	2.489,76	1	2.489,76	29.877,12
Total					R\$ 224.523,40	R\$ 2.694.280,80
MATERIAIS						
Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)				
Limpeza	74.029,25	888.351,00				
Total	74.029,25	888.351,00				
TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)						
		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)			
Postos de serviços		224.523,40	2.694.280,80			
Materiais		74.029,25	888.351,00			
TOTAL		298.552,65	3.582.631,80			

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Mão de Obra – Remuneração

Os valores dos salários da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS				
Categoria	Convenção Coletiva – Vigência	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Limpeza	01/01/2016 a 31/12/2016	PE000143/2016	3ª	900,05
Garçom/Garçonete	01/01/2016 a 31/12/2016	PE000143/2016	3ª	900,05

Cálculos do Grupo A

Item	%	Fundamento
A.01 – INSS	20,000%	Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.
A.02 – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
A.03 – Sesi/Sesc	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
A.04 – Senai/Senac	1,000%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (Senai) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (Senac).
A.05 – Incra	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
A.06 – Sebrae	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
A.07 – Sal. Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

Limpeza, e Garçom/Garçonete:

RAT – 3% (Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais- código **8111-7/00**; Limpeza em prédios e em domicílios - código **8121-4/00**; Serviços de manutenção predial - código **8111-7/00**; todos do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999);

Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 – Férias + 1/3	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\}$ 11,111%	= Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 – Aviso prévio trabalhado ¹	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\}$ 1,944%	= Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss da CLT.
B.04 – Auxílio Doença ²	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\}$ 1,389%	= Art. 59 e ss. da Lei n.º 8.213/91.
B.05 – Acidente de trabalho ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100$ = 0,333%	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 – Faltas legais ⁴	0,277%	$\{[(1/30)/12] \times 100\}$ 0,277%	= Art. 473 da CLT.
B.07 – Férias sobre licença maternidade ⁵	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100]$ = 0,074%	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 – Licença paternidade ⁶	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100$ = 0,021%	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da ADCT.
Total	23,482%		

1 Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

2 Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

3 Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

4 Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

5 Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

6 Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado ¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss CLT
C.02 – Inden. Adicional ²	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei n.º 7.238, de 1984
C.03 – Inden. 40% FGTS (100%) ³	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90.
C.04 – Inden. 10% FGTS (100%) ⁴	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar n.º 110/01
Total	4,584%		

1 Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

2 Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

3 Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

4 Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

D.01 = $0,398 \times 0,23482 = 9,346\%$ (para os postos de Limpeza, e Garçom/Garçonete);

D.01 = $0,378 \times 0,23482 = 8,876\%$ (para o posto de Recepcionista);

1.6. Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho. ¹	0,026%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,0033) \times 100 = 0,026\%$	
Total	0,059%		

1 Estimativa de que 8% (oito por cento) dos empregados sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

1.7. Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

$F.01 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13\%/12) \times 4/12 \times 2\%$, em que:

Encargos do Grupo A = 0,39800 ou 0,3780 (para o posto de recepcionista);

Salário + 13% = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$F.01 = 0,39800 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,287\%$ (para os postos de Limpeza e Manutenção Predial);

$F.01 = 0,3780 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,273\%$ (para o posto de Recepcionista);

Total Encargos Sociais (exceto para o posto de recepcionista) = Total Grupo A (39,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (9,346%) + Total Grupo E (0,059%) + Total Grupo F (0,287%) = 77,558%

Total Encargos Sociais (para o posto de recepcionista) = Total Grupo A (37,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (8,876%) + Total Grupo E (0,059%) + Total Grupo F (0,273%) = 75,074%

Insumos:

Uniformes: Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

Auxílio Alimentação (Vale Refeição e Café da Manhã): O valor do vale refeição foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas envolvidos na prestação dos serviços ora licitados.

Vale Refeição = valor diário x 22.

Café da Manhã = valor diário x 22

Onde: 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados no mês.

Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência.

Vale transporte = VT x 2 x 22

Dedução legal do Vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

Manutenção de Equipamentos: O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT – Volume 1, de 2003

M = k x 83 x V0/VU, onde:

M = custo de manutenção mensal

K = 0,6 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT – Manual de Custos Rodoviários – Volume 1, página 83);

VU = Vida Útil = 10.000 horas

V0 = Valor de aquisição do equipamento

Assim:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos (Anexo V) x 0,5% ao mês;

Depreciação de Equipamentos: Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Assim,

Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] / (12 x 8);

Auxílio Coberturas sociais: O valor do auxílio coberturas sociais foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas envolvidos na prestação dos serviços ora licitados.

EPI: Os valores dos equipamentos de proteção individual foram baseados em pesquisas de mercado.

Lucro e Despesas Indiretas

Para fins de estimativa do CONTRATANTE para o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, foram considerados todos impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%), calculado de acordo com o previsto no Relatório que embasou o Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário.

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

Cálculo: BDI = {[(1+Desp. Admin.) x (1+Lucro) / (1-Impostos)] - 1} * 100

Obs.: Os demais custos não previstos expressamente nessa memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA **MODELO DE PROPOSTA de Preços**

Instruções de Preenchimento:

A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para cada Categoria Profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, conforme modelos anexos adiante.

Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra deverão ser apresentados na sua totalização – custo mensal por profissional – nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais.

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.

A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa - Lucro Real - Lucro Presumido - ou optante pelo Simples Nacional, e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.

Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão, necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência.

Em relação ao auxílio-alimentação, observar os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

Os valores de salários e auxílio-alimentação serão atualizados com base nas condições estabelecidas em convenção e/ou acordo coletivos de trabalho vigente(s) e celebrado(s) pelo Sindicato da categoria profissional.

Para cálculo do auxílio-alimentação e auxílio-transporte considerar a média de 21 (vinte e um) dias de trabalho/mês, tendo em vista a jornada de trabalho de segunda à sexta-feira.

As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência.

Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "RESERVA TÉCNICA", conforme determinação do TCU – acórdãos do Plenário do Tribunal de Contas da União: 645/2009; 727/2009 e 2.060/2009.

Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à "TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM", vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da Contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União: 64/2010, 1.442/2010, 1.319/2010.

A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados pela IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, atualizada pela IN 03/2009, de 15 de outubro de 2009, considerando-se, para a cotação dos percentuais referentes a encargos trabalhistas, os intervalos previstos no Anexo I da Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

O percentual referente a "Aviso Prévio Trabalhado" e suas incidências ("Incidência do 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e Multa do FGTS e da Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado") serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão nº 3006/2010 – Plenário – TCU.

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, E GARÇOM/GARÇONETE NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO.

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
LIMPEZA	POSTO	89
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	

F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Mensal	Preço Médio Unitário (R\$)	Valor Médio Anual (R\$)	Valor Médio Mensal (R\$)
	Álcool 92,8º 500ml	Unidade	128			
	Aromatizante para sanitário	Unidade	45			
	Aromatizante aerosol lavanda 360ml	Unidade	79			
	Aromatizante aerosol neutralizador de odores	Litro	79			
	Aromatizante líquido	Unidade	67			
	Bucha fibra branca limpeza leve	Unidade	34			
	Bucha fibra branca limpeza pesada	Unidade	116			
	Bucha para louça dupla face	Unidade	140			
	Cera acrílica para piso	Litro	360			
	Cera líquida para piso	Litro	5			
	Cloro líquido(hipoclorito de sódio)	Litro	239			
	Desengraxante	Litro	17			
	Desengordurante	Litro	3,5			
	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado	Litro	103			
	Detergente alcalino concentrado	Litro	143			

	Detergente multiuso	Litro	85			
	Detergente neutro	Litro	120			
	Detergente para louça 500ml	Unidade	278			
	Disco branco 14" (350 mm)	Unidade	3,5			
	Disco branco 20" (5100 mm)	Unidade	8			
	Disco preto 14" (350 mm)	Unidade	25			
	Disco preto 20" (510 mm)	Unidade	42			
	Disco vermelho 14" (350mm)	Unidade	24			
	Disco vermelho 20" (510mm)	Unidade	42			
	Esponja dupla face, multiuso, higiênica. Medida: 100 x 70 x 20	Unidade	103			
	Estopa para polimento	Quilo	12,5			
	Flanela 30cm x 50cm	Unidade	136			
	Gasolina	litro	42			
	Lã de aço	Unidade	56			
	Limpa metais 200ml	Unidade	30			
	Lustra móveis 500ml	Unidade	110			
	Paninho de limpeza	Unidade	235			
	Pano de chão	Unidade	235			
	Papel higiênico super branco, neutro, folha dupla picotada, material não reciclado, rolos com 30m x 10cm (pacotes com 04 rolos acondicionados em fardos com 64 unidades) – características mínimas	Fardos c/ 64 unidades	65			
	Papel toalha, em pacotes embalados individualmente com material plástico impermeável, toalhas interfolhadas na cor branca, 100% celulose, material não reciclado, medindo: 23cm x 21cm, com variação máxima de 1,0cm por medida, (características mínimas)	Fardo/caixa com 1.250 unidades	427			
	Pastilhas sanitária	Unidade	299			
	Querosene	Litro	11,5			
	Removedor de cera	Litro	269			
	Removedor de ferrugem	Litro	42			
	Sabão em tablete	Unidade	85			
	Sabonete 90 g luxo	Unidade	171			
	Sabonete líquido perolado	Litro	111			
	Saco p/ lixo 100 litros (preto)	Unidade	10.428			
	Saco p/ lixo 200 litros (preto)	Unidade	2.130			
	Saco p/ lixo 40 litros (preto)	Unidade	11.194			
	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	46			
	Vaselina	Litro	39			
	Xampu para carpetes	Litro	4,5			

	Aplicador de Cera c/cabo 45cm	Unidade	8,3			
	Aplicador Universal 500ml	Unidade	29,3			
	Balde 10 litros	Unidade	10,8			
	Balde 30 litros	Unidade	18,8			
	Balde aplicador de cera	Unidade	6,6			
	Balde espremedor com 01 cuba	Unidade	8,3			
	Banqueta plástica	Unidade	18,8			
	Carro container p/lixo 120 litros	Unidade	0,18			
	Carro container p/lixo 240 litros	Unidade	0,18			
	Item excluído					
	Carro gari tambor 100 litros	Unidade	0,34			
	Cesto porta utensílios	Unidade	6,4			
	Ciscador leque com cabo completo	Unidade	4,3			
	Desentupidor de pia 300gr	Unidade	5,1			
	Desentupidor de WC	Unidade	5,2			
	Enxada com cabo completa	Unidade	4,5			
	Escova de aço manual	Unidade	0,18			
	Escova de limpeza oval	Unidade	6,7			
	Escova de nylon para enceradeira(350mm)	Unidade	3			
	Escova de nylon para enceradeira(510mm)	Unidade	2,6			
	Espanador sisal	Unidade	3,4			
	Espátula aço cabo plástico 10cm	Unidade	7			
	Estrovenga com cabo	Unidade	0,92			
	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1 a 3 M	Unidade	1,7			
	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1,5 a 4,5 M	Unidade	0,18			
	Facão	Unidade	1,27			
	Fixador de discos 13"" p/enceradeira	Unidade	4			
	Fixador de discos 20"" p/enceradeira	Unidade	2,6			
	Funil	Unidade	2,4			
	Kit vidro 25 cm com cabo prolongador	Unidade	1,5			
	Kit vidro 25 cm sem cabo	Unidade	6,4			
	Mangueira 50 m	Unidade	1,15			
	Mop molhado-refil	Unidade	8,7			
	Mop molhado com cabo completo	Unidade	9,2			
	Mop parede com cabo e suporte completo	Unidade	8,4			
	Mop pó seco 40 cm -refil	Unidade	6,1			

	Mop pó seco 60 cm –refil	Unidade	2,3			
	Mop pó seco algodão médio 60 cm-completo	Unidade	2,3			
	Mop pó seco algodão pequeno 40 cm-completo	Unidade	6,9			
	Mop rayon cera – refil	Unidade	1,62			
	Mop rayon cera com cabo completo	Unidade	0,11			
	Pá de lixo plástica c/ tampa	Unidade	4,3			
	Pá de lixo plástica s/ tampa	Unidade	5,2			
	Pá viática	Unidade	0,57			
	Placa sinalizadora –piso molhado	Unidade	2,4			
	Raspador de piso	Unidade	0,57			
	Rodo borracha com cabo de madeira 40 cm	Unidade	10,1			
	Rodo borracha com cabo de madeira 60 cm	Unidade	0,57			
	Sacho coração	Unidade	0,69			
	Tesoura para cortar grama	Unidade	0,34			
	Tesoura para poda	Unidade	1,84			
	Vasculhador com cabo	Unidade	7,5			
	Vassoura gari de piaçava 50 cm	Unidade	3,8			
	Vassoura leque de piaçava	Unidade	9,2			
	Vassoura nylon 30 cm	Unidade	8,7			
	Vassoura para WC	Unidade	9,8			

Total Mensal		R\$
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS		
TOTAL		

EQUIPAMENTOS

Custo Estimado de Manutenção e Depreciação de Equipamentos de Limpeza	R\$
Quantidade funcionários	89
Total manutenção e depreciação de equipamentos por funcionário	R\$

EPI - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Item	Descrição	Quant.	Preço unitário (R\$)	Valor anual (R\$)	Valor mensal (R\$)
1	Acoplador direito para kit abafador M.S.A	1			
2	Bota de PVC preta	4			
3	Bloqueador solar	20			
4	Capa para chuva	40			
5	Luva látex amarela	82			
6	Luva látex laranja	82			
7	Luva PVC cano longo preta	25			
8	Luva PVC pigmentada	4			
9	Máscara descartável	148			
10	Máscara filtro simples germes orgânicos	5			
11	Óculos ampla visão	62			
12	Protetor auricular tipo plug silicone	4			
13	Protetor auricular tipo concha	1			
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL					

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
GARÇOM/GARÇONETE	POSTO	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
TOTAL		

Nota (1): O percentual referente a "Aviso Prévio Trabalhado" e suas incidências ("Incidência do 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e Multa do FGTS e da Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado") serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão nº 3006/2010 – Plenário – TCU.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	

4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

RESUMO DE CUSTOS						
POSTOS DE SERVIÇOS						
Serviços	Turno	Remuneração (R\$)	Custo Individual do Posto - Mensal (R\$)	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
LIMPEZA	Diurno					
GARÇOM/GARÇONETE	Diurno					
Total						

MATERIAIS		
Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Limpeza		
Garçom/Garçonete		
Total		

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Postos de serviços		
Materiais		
TOTAL		

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA
CÓPIA DO TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representado pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

Serviços de limpeza; Serviços de conservação;
Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
Serviços de recepção;
Serviços de copeiragem;
Serviços de reprografia;
Serviços de telefonia;
Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
Serviços de secretariado e secretariado executivo;
Serviços de auxiliar de escritório;
Serviços de auxiliar administrativo;
Serviços de office boy (contínuo);
Serviços de digitação;
Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
Serviços de ascensoria;
Serviços de enfermagem; e
Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO - Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES - Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO - Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Pres. Ass. Nac. Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

EGINA BUTRUS – Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO II DO EDITAL
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO: _____

OBJETO: _____

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, com endereço _____, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com poderes para receber/entregar expedientes e representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a CONTRATADA, nos termos dela constantes, a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de procedimento administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do processo acima identificado.

Recife, _____ de _____ de 2015.

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal - confirmar poderes no estatuto social ou
procuração)
(qualidade do representante legal - sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome e assinatura do preposto)

ANEXO III DO EDITAL **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO E A EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS EM POSTOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E DE GARÇOM/GARÇONETE, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A **UNIÃO**, por intermédio, do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, no Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-902, neste ato representado pela Ex.^{ma} Desembargadora Presidente, Sr.^a **GISANE BARBOSA DE ARAÚJO**, brasileira, magistrada, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 292.917.394-72 e portadora do RG n.º 1.527.305 SSP/PE, residente e domiciliada em Recife/PE, e a (empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, estabelecida na, CEP:, neste ato representada pelo **Sr.**,, portador Carteira de Identidade n.º. e CPF/MF n.º, com endereço, CEP:, doravante denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm, por mútuo consenso, por intermédio do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram:

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato fundamenta-se:

- I- No **pregão eletrônico n.º 09/16**, na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 2.271/1997, nas IN n.ºs 02/2008 e 06/2013 e na Portaria n.º. 07 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG;
- II- Nos termos propostos pela **CONTRATADA** que simultaneamente:
 - a) constem no **processo administrativo TRT6 n.º 16/2016**;
 - b) não contrariem o interesse público;
- III - Nas demais determinações da Lei n.º 8.666/1993;
- IV - Nos preceitos de Direito Público; e
- V - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Este termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados em postos de limpeza, conservação e higienização, e de garçom/garçonete nas dependências do **CONTRATANTE** em todo o Estado de Pernambuco, nos locais especificados no Anexo III deste contrato, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como uniformes, materiais, ferramentas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste instrumento, bem como

no Termo de referência e na proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação dos serviços dar-se-á nas unidades do **CONTRATANTE**, a saber:

I - Limpeza, conservação e higienização: todas as unidades do **CONTRATANTE** que estão sob a sua jurisdição no Estado de Pernambuco, conforme discriminado no Anexo III;

II - Garçom: exclusivamente nas dependências do Edifício-Sede do TRT6, situado no Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife/PE, notadamente na Presidência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, a jornada semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda à sexta-feira, podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados em decorrência da necessidade da prestação do serviço, sendo a jornada diária distribuída conforme a necessidade do serviço, estando compreendida das 06h às 22h, observando-se as regras da legislação trabalhista, tais como jornada diária máxima permitida, intervalo intrajornada, hora extra, hora noturna, dentre outras.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor estimativo mensal de R\$....., conforme tabela a seguir:

SERVIÇO	TURNO	N.º DE POSTOS	VALOR (R\$)	
			MENSAL	ANUAL
Limpeza, higiene e conservação	Diurno	89		
Garçom/garçonete	Diurno	01		

MATERIAL	VALOR (R\$)	
	MENSAL	ANUAL
Limpeza, higiene e conservação		

TOTAL GERAL	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
Serviço + Material		

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A QUANTIDADE de postos necessários para os serviços de limpeza foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária, produtividade em relação a cada tipo de área e de sua complexidade, considerado, ademais, o prazo determinado para tal atividade, consoante tabela abaixo:

TIPO DE ÁREAS	ÁREA (M ²)	Quant. Estimada de postos de Trabalho
Áreas Internas	51.977,64	62
Áreas Externas	44.661,03	27

Total	96.638,67	89
--------------	------------------	-----------

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito de composição do preço mensal serão adotados índices de produtividade em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I – Áreas internas: 840m²;

II – Áreas externas: 1.680 m².

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO – O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, por meio de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme dados bancários indicados pela **CONTRATADA**, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento e, de acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso de a nota fiscal ser atestada com ressalva de que, durante a entrega ou execução dos serviços de instalação, ocorreu fato passível de aplicação de penalidade contratual, o **CONTRATANTE** terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – No ato do pagamento, serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente, ficando os documentos comprobatórios das retenções à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,0001644$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

PARÁGRAFO SEXTO – A compensação financeira, prevista no parágrafo anterior, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO OITAVO – O **CONTRATANTE** está autorizado a descontar das faturas e a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, assim como recolher as contribuições previdenciárias e a parcela do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA** no prazo legal.

PARÁGRAFO NONO – O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no item XXVIII da Cláusula Décima Segunda.

DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

CLÁUSULA SEXTA – Serão retidas do pagamento mensal e depositadas em conta-corrente vinculada às rubricas de encargos trabalhistas relativas às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como incidência de encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, por força da Resolução nº. 169/2013, alterada pela Resolução nº. 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como de verbas rescisórias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os percentuais relativos às rubricas enumeradas no *caput*, previstas na Resolução n.º 169/2013, alterada pela Resolução nº. 183/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, são os seguintes:

13º SALÁRIO	8,33%		
FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	12,10%		
MULTA SOBRE O FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO.	5,00%		
SUBTOTAL	25,43%		
INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE FÉRIAS, UM TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO*.	Risco de acidente de trabalho		
*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes aos graus de riscos de acidente de trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei n.º 8.212/1991.	1%	2%	3%
	7,39%	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%

PARÁGRAFO SEGUNDO – O percentual referente ao “Aviso prévio trabalhado” e suas incidências serão devidos apenas no primeiro ano de vigência do Contrato e, no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversário da avença, em atendimento ao exposto no Acórdão n.º 3006/2010 do Plenário do TCU.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O **CONTRATANTE** solicitará a abertura de conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – ao Banco do Brasil S/A em nome da

CONTRATADA, a qual terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do **CONTRATANTE**, para assinar os documentos necessários à abertura da mesma, sendo o descumprimento do referido prazo considerado inexecução parcial do contrato, para efeito de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO – As despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada correrão por conta da **CONTRATADA**, que pode embuti-la na taxa de administração constante de sua proposta, caso haja cobranças de tarifas bancárias e não seja possível a negociação dos valores das tarifas.

PARÁGRAFO QUINTO – O valor da tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – depende da agência do Banco do Brasil S/A e tem variação média de R\$ 20,00 (vinte) reais, podendo inclusive ser dispensada.

PARÁGRAFO SEXTO – Os saldos da conta corrente vinculada serão remunerados pelo índice da caderneta de poupança.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A movimentação e o resgate de saldos da conta-corrente vinculada obedecerão ao disposto no art. 12, da Resolução nº. 169/2013 do CNJ, alterada pela Resolução n.º 183/2013.

PARÁGRAFO OITAVO – Os valores provisionados, consoante a previsão contida nesta Cláusula, somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas condições que seguem:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias, no momento do gozo de férias dos empregados vinculados ao contrato;

III - parcialmente, pela importância relativa ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória eventualmente devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato em epígrafe;

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

PARÁGRAFO NONO – Para os casos em que haja comprovação da inviabilidade de utilização da conta vinculada, a autoridade competente deverá apresentar a devida justificativa.

DA REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – É admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, nos termos deste Contrato.

DO REAJUSTE DOS PREÇOS DOS INSUMOS

CLÁUSULA OITAVA – Os preços dos insumos e materiais somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses da assinatura deste instrumento, sendo aplicado o percentual de variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA NONA – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – Os recursos necessários à execução deste contrato correrão por conta dos Elementos de Despesas 3390.39.78 (Limpeza e Conservação), 3390.30.21 (Material de Copa e Cozinha) 3390.30.22 (Material de Limpeza e Produtos de Higienização), 3390.30.42 (Ferramentas), 3390.30.44 (Material de Sinalização Visual e Outros), 3390.39.46 (Serviços Domésticos) e 4490.52.48 (Veículos Diversos) e Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 (Apreciação de causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 1).

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas relativas ao presente contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº. 2016NE000....., datada de , no valor de R\$

DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – É exigida da **CONTRATADA** a apresentação ao Núcleo de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência da assinatura do Contrato, do comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, com validade conforme o disposto no Parágrafo Sétimo desta Cláusula, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- I - caução em dinheiro;
- II - caução em títulos da dívida pública;
- III - seguro-garantia;
- IV - fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os comprovantes de prestação de garantia citados nos incisos III e IV desta Cláusula poderão ser entregues via correio eletrônico, por meio do endereço eletrônico contratos@trt6.jus.br, estando sujeitos à confirmação de recebimento e conferência de autenticidade via internet.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A garantia constante no inciso "I" deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I - prejuízos decorrentes do inadimplemento do objeto do contrato ou do não cumprimento das demais obrigações nele consignadas;
- II - prejuízos causados pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução contratual;

III - multas moratórias e punitivas impostas à **CONTRATADA**;

IV - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Terceiro.

PARÁGRAFO QUINTO – A garantia em dinheiro deverá ser prestada em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal.

PARÁGRAFO SEXTO – A garantia sofrerá adequações sempre que ocorrer alteração do valor e vigência do contrato, inclusive nas repactuações, a fim de ser mantido o percentual supramencionado.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº. 8.666/1993.

PARÁGRAFO OITAVO – O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser reposto pela **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

PARÁGRAFO NONO – Aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o percentual máximo de 2% (dois por cento), caso a **CONTRATADA** inobserve o prazo estabelecido para a apresentação da garantia.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou sanções à **CONTRATADA**

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caso a **CONTRATADA** retarde a apresentação da garantia por prazo superior a 25 (vinte e cinco) dias, o **CONTRATANTE** fica desde logo autorizado a rescindir o contrato, com lastro nos incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666/1993, em razão de descumprimento ou de cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Somente nas hipóteses seguintes o **CONTRATANTE** não executará a garantia:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo **CONTRATANTE**.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Obriga-se a **CONTRATADA** a:

I - Fornecer, às suas expensas, uniformes aos profissionais que se apresentarem ao **CONTRATANTE**, e esse uniforme deve ser aprovado previamente pela Fiscalização do **CONTRATANTE**, bem como conter as características básicas listadas no Anexo específico deste instrumento;

II - Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos constantes deste instrumento, e nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, inclusive portando crachás de identificação da empresa, quando em serviço, nas dependências da **CONTRATANTE**, sem que isto se constitua vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

IV - Declarar por escrito, no momento da assinatura do contrato, que não mantém, nem irá contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **CONTRATANTE**, em observância às Resoluções n.ºs 7 e 9 do Conselho Nacional de Justiça;

V - Apresentar no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato, de todos os seus empregados que prestem serviços ao **CONTRATANTE**, os seguintes documentos:

- a) Contrato de Trabalho;
- b) Contrato de Prestação de Serviços;
- c) Registro de empregado;
- d) SST – Exame Admissional;

VI - Fornecer mensalmente ao **CONTRATANTE**, até o dia 10 (dez) de cada mês, as seguintes documentações referentes ao mês ou competência anterior:

- a) Controle de horas/Folha de ponto;
- b) Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);
- c) Recolhimento Previdenciário;
- d) Recibo de Pagamento de Salários;
- e) Vales-transporte (recibo, atualização de endereço e requisição) e vales-alimentação (recibo);

VII - Exercer fiscalização e orientação permanente acerca dos serviços executados por seus empregados, visando precipuamente a:

a) garantir sigilo às informações que venham a tomar conhecimento seus empregados, em razão do ofício, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;

b) manter contato com a fiscalização do **CONTRATANTE** para solução de eventuais problemas;

VIII - Comprovar os requisitos exigidos para a mão de obra oferecida, conforme expresso em Anexo deste Contrato;

IX - Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

X - Apresentar atestados de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida para atuar nas unidades do **CONTRATANTE**, apresentando-os sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**;

XI - Fornecer vale-transporte, referente ao mês subsequente até o último dia do mês em curso, e demais benefícios oriundos da lei, de acordo ou convenção coletiva de trabalho firmado com a categoria a que pertencem os empregados, com o pagamento do salário dos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto do presente contrato;

XII - Comprovar perante o **CONTRATANTE**, no início da prestação de serviço e, por sua solicitação, a qualquer tempo, o vínculo empregatício mantido com seus empregados, mediante exibição de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente anotada e atualizada, além de atestado de sanidade física;

XIII - Indicar o nome do preposto ou empregado responsável pela supervisão/chefia dos empregados que prestarão os serviços a serem contratados, com o objetivo de assegurar permanente e ininterrupto contato com a fiscalização do **CONTRATANTE**;

XIV - Comunicar verbalmente e imediatamente à fiscalização da **CONTRATANTE** quaisquer ocorrências que venham a afetar a execução dos serviços e, em seguida, reduzir os fatos a termo circunstanciado;

XV - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição da fiscalização do **CONTRATANTE**;

XVI - Disponibilizar profissionais habilitados e qualificados para a execução dos serviços, obedecidas as exigências constantes deste instrumento e Anexos;

XVII - Realizar, a cada 12 (doze) meses, treinamento para atualização dos conhecimentos profissionais, relativos à área de atuação;

XVIII - Substituir, mediante solicitação da fiscalização do **CONTRATANTE**, empregado que não apresentar desempenho satisfatório, que venha a embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência no local, critério do solicitante, julgar inconveniente;

XIX - Substituir, incontinenti, o empregado faltoso, observando-se na substituição a qualificação exigida e o prazo a ser cumprido;

XX - Apresentar o substituto do empregado faltoso, ou por ocasião de solicitação do **CONTRATANTE**, em até 01 (uma) hora após recebida a comunicação respectiva para os postos da Região Metropolitana e em 02 (duas) horas para os demais postos;

XXI - Iniciar em 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, a prestação de serviço objeto do presente projeto;

XXII - Responsabilizar-se pelos prejuízos resultantes da incorreção na execução do serviço prestado através de seus empregados ou pelos danos por estes causados;

XXIII - Efetuar o pagamento da remuneração de seus empregados, envolvidos na prestação de serviço objeto deste projeto, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente à sua realização;

XXIV - Efetuar o pagamento de férias e 13.º salário aos empregados envolvidos na prestação de serviço objeto deste contrato no prazo definido em lei;

XXV - Submeter à fiscalização do **CONTRATANTE** a relação de seus empregados selecionados para a prestação de serviços, inclusive substitutos eventuais;

XXVI - Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste Contrato;

XXVII - Observar todas as normas específicas listadas no Anexo I deste instrumento quando da execução dos serviços nas dependências do **CONTRATANTE**;

XXVIII - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deve manter preposto junto ao **CONTRATANTE**, aceito pela Fiscalização deste, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, onde deve constar o seu nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, conforme modelo constante do Anexo do Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O preposto deve apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora do **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência, e firmar, juntamente com os servidores do **CONTRATANTE** designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O preposto deve, ainda, estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – São obrigações do **CONTRATANTE**:

I - Efetuar o pagamento do objeto, em conformidade com as normas estabelecidas no presente contrato;

II - Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993;

III - Prestar as orientações necessárias quanto às peculiaridades dos serviços a serem executados;

IV - Fornecer formulários utilizados pela CONTRATADA quando da prestação dos serviços;

V - Fornecer equipamentos de comunicação quando, a exclusivo critério do CONTRATANTE, forem necessários ao desempenho das atividades objeto deste Contrato;

VI - Proporcionar todas as informações indispensáveis à boa execução dos serviços;

VII - Fornecer à CONTRATADA o calendário de funcionamento das atividades da Justiça do Trabalho, por ocasião do início da prestação de serviços, e, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos de feriados ou recessos não previstos no calendário;

VIII - Providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Administração do **CONTRATANTE** indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de, sem restrição à plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

I - Determinar à **CONTRATADA** 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;

II - Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados prestadores de serviços, a fim de comprovar o registro de função;

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

IV - Não permitir desvio de função dos funcionários da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A recepção, conferência e controle dos materiais utilizados na execução dos serviços para uso nas dependências do **CONTRATANTE** serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A Administração do **CONTRATANTE** indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao Gestor registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato sempre que forem observadas irregularidades na execução ou em relação às obrigações da **CONTRATADA**, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O atesto da nota fiscal ficará a cargo do Gestor do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A **CONTRATADA** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I - cometer fraude fiscal;
- II - apresentar documento falso;
- III - fazer declaração falsa;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- VI - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- VII - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- VIII - não manter a proposta;
- IX - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para os fins do inc. IV, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/1993 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito de aplicação de penalidade, especificamente em relação às infrações que culminem com aplicação de multas, são atribuídos graus, conforme abaixo exposto, incidentes sobre o valor fixo mensal do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

PARÁGRAFO QUARTO - A caracterização formal da ocorrência que constitua inobservância contratual e sua correspondente penalidade será previamente descrita e fundamentada de forma clara e objetiva.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA DIA/PERCENTUAL
1	0,02% do valor mensal do CONTRATO
2	0,04% do valor mensal do CONTRATO
3	1,00% do valor mensal do CONTRATO
4	1,50% do valor mensal do CONTRATO
5	2,00% do valor mensal do CONTRATO
6	3,00% do valor mensal do CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, sem que tenha havido comunicação formal, por ocorrência, por unidade.	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, por unidade.	05
03	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato, por ocorrência, por unidade.	04
04	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços, por empregado/área, por unidade.	04
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado/área, por unidade.	03
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem motivo justificado, por ocorrência, por unidade.	02
07	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência, por unidade.	02
08	Fornecer informação pérfida de serviço ou regularização de entrega de materiais, equipamentos e EPI's, por ocorrência, por unidade.	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, por empregado, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência, por unidade.	01
11	Permitir a presença de empregado desuniformizado ou mal apresentado por empregado, por ocorrência, por unidade.	01
	Para os itens a seguir, deixar de:	
12	Cumprir a programação periódica de limpeza por item, por ocorrência, por unidade.	03
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência, por unidade.	02
14	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE para fornecimento de materiais, equipamentos e EPI's ou execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	02
15	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, observados os limites mínimos	02

	estabelecidos por este Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pela CONTRATANTE, por serviço, por ocorrência.	
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente comunicada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência.	02
17	Disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência.	01
18	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia.	01
19	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	01
20	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, por ocorrência.	01
21	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE para controle de acesso e contagem de seus funcionários, por ocorrência.	01
22	Exercer a fiscalização dos serviços, na periodicidade estabelecida no contrato, por ocorrência, por unidade.	01

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Constituem, ainda, motivo para rescisão contratual os casos previstos nos artigos 78 e 79, da Lei n.º 8666/1993, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste contrato.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/1993 e noutras disposições legais, realizar por escrito, por intermédio de Termo Aditivo, as alterações contratuais que lhe forem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Fica eleito o foro da Justiça Federal na cidade do Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente instrumento contratual que não puder ser administrativamente solucionado, renunciando, como renunciado tem, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de **Contrato Administrativo** confeccionado em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, todas para o mesmo fim, que vai assinado pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, para que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Recife (PE), de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de limpeza devem ter, pelo menos, ensino fundamental incompleto.

2. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

2.1 A CONTRATADA deve fornecer, às suas expensas, uniformes aos profissionais que se apresentarem ao CONTRATANTE. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização do CONTRATANTE e conter as seguintes características básicas:

LIMPEZA		
Item	Quantidade anual	Especificações
Calça	4	Comprida com elástico e cordão, em gabardine.
Camisa	4	Malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa.
Meias	4	Em algodão, tipo soquete.
Calçados	2	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.

GARÇOM/GARÇONETE		
Item	Quantidade anual	Especificações
Masculino		
Terno masculino	4	Em microfibra, paletó com emblema da empresa no lado superior esquerdo, dois bolsos inferiores (modelo tradicional), calça comprida com zíper, com presilhas para cinto (modelo tradicional).
Camisa social	4	Camisa social, manga comprida, com botões nos punhos.
Sapatos	2	Em couro, preto, modelo social.
Meias	4	Meia social $\frac{3}{4}$.
Gravata	2	Tipo borboleta.
Feminino		
Terno feminino	4	Em microfibra, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com dois bolsos inferiores (modelo tradicional feminino).
Camisa social	4	Gola esporte, mangas curtas, em crepe de seda, modelo tradicional feminino.
Gravata ou lenço p/ pescoço	2	Em tecido de composição mista
Sapatos	2	Em couro preto tipo mocassim, salto até 3cm.

Meias	4	Social $\frac{3}{4}$.
Laço para o cabelo	2	Com redinha de filó.

2.2 Observações:

2.2.1 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

2.2.2 Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE** e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

2.2.3 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

2.2.4 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

2.2.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

2.2.6 A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado os uniformes usados, quando da entrega dos novos.

3. DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

3.1 Os uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços são os constantes dos Anexos.

3.2 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.3 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A **CONTRATADA** deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

3.4. O recebimento, a conferência e o controle dos materiais utilizados na execução dos serviços para uso nas dependências do **CONTRATANTE** serão efetuados pela FISCALIZAÇÃO deste, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

4. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O horário de expediente do Tribunal é das 8h às 17h, cabendo à **CONTRATADA** e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, por exemplo, 12x36 diurno e noturno), desde que atendidas as exigências legais.

4.2 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme constam das especificações técnicas deste Anexo:

4.2.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

4.2.2 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

4.2.3 Manter cabelos cortados e/ou presos;

4.2.4 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TRT6;

4.2.5 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

4.2.6 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

4.2.7 Cumprir as normas internas do órgão;

4.2.8 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.2.9 Zelar pela preservação do patrimônio do TRT6 sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.2.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

4.2.11 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do TRT6 para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

4.2.12 Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

4.2.13 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

4.2.14 Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

4.2.15 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

4.2.16 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

4.2.17 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

4.2.18 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

4.2.19 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

4.2.20 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, registrando posteriormente a ocorrência por escrito;

4.2.21 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do **CONTRATANTE**, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança do TRT6;

4.2.22 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

4.2.23 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do TRT6;

4.2.24 Tratar a todos com urbanidade;

4.2.25 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de FISCALIZAÇÃO;

4.2.26 Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

5.1 Constituem atribuições do serviço de LIMPEZA:

Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						

3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						
4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.						
5	Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados.						
6	Limpar pisos, encerar e passar enceradeira.						
7	Limpar divisórias e portas de vidro.						
8	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo saco de lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário, repondo sempre um novo saco de lixo. Evitar qualquer tipo de contato com o conteúdo do saco de lixo, a fim de evitar propagação de contaminantes.						
9	Limpar os espelhos dos banheiros.						
10	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos das copas, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
11	Limpar com produto adequado os bebedouros e trocar os vasilhames, se houver.						
12	Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório.						
13	Limpar os corrimãos.						
14	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa, sempre que se fizer necessário.						
15	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros, sempre que se fizer necessário.						
16	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
17	Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário.						

18	Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço público e sempre que se fizer necessário. Observar, sempre que possível, a coleta em separado de material orgânico, material reciclável e material contaminante oriundo de banheiros.						
19	Irigar com uso de mangueiras ou baldes, as plantas internas e externas e as gramas, mantendo-as livres de ervas daninhas;						
20	Limpeza e lavagem das áreas externas dos prédios						
21	Limpeza, desinfecção e conservação dos pisos, paredes e divisórias das instalações dos gabinetes médicos e odontológicos com germicida, bactericida ou produto específico de uso hospitalar e biodegradáveis						
22	Limpeza dos estacionamentos dos edifícios (Sede e Unidades Descentralizadas)						
23	Limpeza e desinfecção dos bebedouros						
24	Executar as demais atividades inerentes ao serviço de limpeza e conservação que por ventura possam surgir, como por exemplo retirada de entulhos, sobra de material de construção						
25	Limpeza dos pisos vinílicos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização						
26	Limpar portas, batentes e divisórias.						
27	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.						
28	Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.						

29	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.						
30	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.						
31	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.						
32	Encerar e/ou polir pisos.						
33	Polimento de metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas						
34	Polimento de todos os móveis e utensílios de madeiras						
35	Limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés						
36	Lavagem dos pisos de mármore e granito						
37	Limpeza de canalizações de águas pluviais, telhado e caixas d'água						
38	Lavagem das garagens dos edifícios e das demais áreas laváveis internas e externas						
39	Lavagem dos pisos dos banheiros com máquina						
40	Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas (banheiro e outras dependências)						
41	Limpeza e lavagem das escadarias e dos pisos laváveis com detergentes não corrosivos						
42	Executar os demais serviços de frequência semanal considerados necessários						
43	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório						
44	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.						
45	Limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore						
46	Limpeza geral dos quadros, placas, e painéis						
47	Limpeza geral das esquadrias internas/externas dos prédios e das paredes que os circundam						
48	Lavagem de capachos						

49	Lavagem dos filtros dos condicionadores de ar do tipo janela e do tipo Split						
50	Tratamento da superfície dos pisos laváveis e paviflex						
51	Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca.						
52	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora						
53	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.						
54	Limpar persianas.						
55	Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.						
56	Lavar o piso das áreas de escadas, garagem/estacionamento, assim como os demais ambientes de depósito.						
57	Lavagem da calçada externa dos edifícios Sede e Unidades Descentralizadas						
58	remoção de manchas nos carpetes utilizando um produto especial removedor; capinação de todo quintal porventura existente no TRT (Sede e Unidades Descentralizadas)						
59	Limpeza do telhado e calhas da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT, retirando toda folhagem de árvores e outros detritos acumulados						
60	Polimento de todas as placas comemorativas (bronze)						
61	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.						
62	Limpar calhas sempre que se fizer necessário.						
63	Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las.						
64	Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.						

65	Limpar tetos, tubulações, grelhas e saídas fixas de difusores de ar condicionado e exaustores, assim como de caixas de som.						
66	Podar árvores, com retirada imediata do resíduo dos trabalhos, cujo cronograma deverá ser apresentado ao gestor do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o início da vigência do contrato.						
67	Limpar a cobertura das edificações (parte superior externa da última laje)						
68	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme a necessidade para executar a limpeza.						
69	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas.						
70	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.						
71	Limpeza geral dos tetos, tubulações, grelhas, saídas fixas de som, de difusores de ar condicionado e exaustores instalados nos tetos dos edifícios						
72	Limpeza e lavagem externa dos vidros, vidraças e esquadrias de todos os edifícios do TRT, utilizando o equipamento adequado, oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço						
73	Podação de árvores que estejam prejudicando os edifícios da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT						

5.2 Constituem atribuições do serviço de GARÇOM/GARÇONETE:

Item	Atividades – Serviço de Garçom/Garçonete	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Preparar e servir chá, café, água, sucos e refrigerantes.						
2	Preparar e arrumar bandejas, pratos e mesas.						
3	Organizar a mesa de lanches dos(as) desembargadores(as), o que inclui montagem, serviço, reposição e recolhimento.						
4	Recolher as louças sempre que necessário assim como lavá-las, mantendo-as limpas.						
5	Limpar adequadamente os utensílios da copa antes e depois do uso.						
6	Limpar internamente todos os equipamentos, móveis e utensílios existentes no local da copa, tais como: refrigerador, cafeteira, fornos de micro-ondas, liquidificador, torradeiras, mesas, cadeiras, talheres, jarras, bandejas.						
7	Manter a limpeza geral de onde estão sendo preparados os alimentos, sob as normas da boa técnica e higiene.						
8	Zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição e comunicar de imediato à CONTRATANTE qualquer dificuldade de operação, defeito ou avaria, evitando-se transtornos ao bom andamento de suas atividades.						
9	Comunicar com antecedência a necessidade de qualquer material necessário à execução dos serviços.						
10	Manter-se nos setores de atendimento, evitando afastar-se ou usar o telefone para fins particulares nos períodos de atendimento às unidades.						
11	Lavar todas as partes azulejadas/cerâmicas das paredes e balcões das copas.						
12	Relacionar todos os mantimentos necessários ao suprimento da copa e repassar para a pessoa responsável pelo suprimento.						

13	Limpar internamente todos os armários das copas e bebedouros.						
14	Lavar e higienizar preliminarmente os filtros e garrações de água mineral.						
15	Reabastecer os bebedouros com água mineral.						
16	Atender ao público nas solenidades.						

5.2.1 Condições complementares referentes aos serviços de Garçom/Garçonete:

5.2.1.1 Colocar à disposição do TRT6 a quantidade de profissionais habilitados para a prestação dos serviços de forma satisfatória;

5.2.1.2 Guarnecer cada posto de trabalho com telefone celular, ou outro instrumento que permita comunicação via telefone, sendo, entretanto, o uso do referido telefone celular, ou afim, tão somente para receber chamadas, a fim de permitir que as unidades atendidas pelo objeto do presente Termo de Referência tenham acesso aos postos de serviços com a máxima eficiência;

5.2.1.3 Informar ao CONTRATANTE, mediante o preposto da CONTRATADA, os turnos de trabalho, horários e intervalos de almoço dos respectivos postos, assim como responsabilizar-se pelo suprimento de profissionais em caso de faltas decorrentes de doenças, licenças, atrasos, férias, demissão;

5.2.1.4 Comunicar ao preposto da CONTRATADA o desaparecimento ou quebra de qualquer utensílio ou equipamento de uso na copa;

5.2.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, gratuitamente, aos(às) profissionais designados(as) para a prestação dos serviços uniformes e complementos que estejam em perfeitas condições de uso e apresentação.

ANEXO II - DO ORÇAMENTO ESTIMADO DOS UNIFORMES, DOS MATERIAIS E DOS EQUIPAMENTOS

1. DOS UNIFORMES

1.1 O preço dos uniformes e o consumo foram estimados para o período ANUAL:

LIMPEZA				
Peça	Preço Médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Calça		4		
Camisa		4		
Meia		4		
Calçado		2		
TOTAL				

GARÇOM/GARÇONETE				
Peça Feminina	Preço médio (R\$)	Quantidade anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Terno feminino		4		
Camisa social		4		
Gravata ou lenço p/ pescoço		2		
Laço para cabelos		2		
Meias ¾ ou meia-calça		4		
Sapatos		2		
TOTAL FEMININO				
Peça Masculina	Preço médio (R\$)	Quantidade anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Terno Masculino		4		
Camisa social		4		
Gravata		2		
Meias		4		
Sapatos		2		
TOTAL MASCULINO				
MÉDIA MASCULINO / FEMININO				

2. DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO ANUAL (R\$)
1	Álcool 92,8º 500ml	Unidade	111			
2	Aromatizante para sanitário	Unidade	39			
3	Aromatizante aerosol lavanda 360ml	Unidade	69			
4	Aromatizante aerosol neutralizador de odores	Litro	69			
5	Aromatizante líquido	Unidade	58			
6	Bucha fibra branca limpeza leve	Unidade	30			
7	Bucha fibra branca limpeza pesada	Unidade	101			
8	Bucha para louça dupla face	Unidade	121			
9	Cera acrílica para piso	Litro	312			
10	Cera líquida para piso	Litro	4			
11	Cloro líquido(hipoclorito de sódio)	Litro	207			
12	Desengraxante	Litro	15			
13	Desengordurante	Litro	3			
14	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado	Litro	89			
15	Detergente alcalino concentrado	Litro	124			
16	Detergente multiuso	Litro	74			
17	Detergente neutro	Litro	104			
18	Detergente para louça 500ml	Unidade	241			
19	Disco branco 14" (350 mm)	Unidade	3			
20	Disco branco 20" (5100 mm)	Unidade	7			
21	Disco preto 14" (350 mm)	Unidade	22			
22	Disco preto 20" (510 mm)	Unidade	37			
23	Disco vermelho 14" (350mm)	Unidade	21			
24	Disco vermelho 20" (510mm)	Unidade	37			

25	Esponja dupla face, multiuso, higiênica. Medida: 100 x 70 x 20	Unidade	89			
26	Estopa para polimento	Quilo	11			
27	Flanela 30cm x 50cm	Unidade	118			
28	Gasolina	litro	37			
29	Lã de aço	Unidade	49			
30	Limpa metais 200ml	Unidade	26			
31	Lustra móveis 500ml	Unidade	96			
32	Paninho de limpeza	Unidade	204			
33	Pano de chão	Unidade	204			
34	Papel higiênico super branco, neutro, folha dupla picotada, material não reciclado, rolos com 30m x 10cm (pacotes com 04 rolos acondicionados em fardos com 64 unidades) – características mínimas	Fardos c/ 64 unidades	56			
35	Papel toalha, em pacotes embalados individualmente com material plástico impermeável, toalhas interfolhadas na cor branca, 100% celulose, material não reciclado, medindo: 23cm x 21cm, com variação máxima de 1,0cm por medida, (características mínimas)	Fardo/caixa com 1.250 unidades	370			
36	Pastilhas sanitária	Unidade	259			
37	Querosene	Litro	10			
38	Removedor de cera	Litro	233			
39	Removedor de ferrugem	Litro	37			
40	Sabão em tablete	Unidade	74			
41	Sabonete 90 g luxo	Unidade	148			
42	Sabonete líquido perolado	Litro	96			
43	Saco p/ lixo 100 litros (preto)	Unidade	9.028			
44	Saco p/ lixo 200 litros (preto)	Unidade	1.850			
45	Saco p/ lixo 40 litros (preto)	Unidade	9.694			
46	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	40			

47	Vaselina	Litro	34			
48	Xampu para carpetes	Litro	4			
49	Aplicador de Cera c/cabo 45cm	Unidade	7,3			
50	Aplicador Universal 500ml	Unidade	25,3			
51	Balde 10 litros	Unidade	9,3			
52	Balde 30 litros	Unidade	16,3			
53	Balde aplicador de cera	Unidade	5,6			
54	Balde espremedor com 01 cuba	Unidade	7,3			
55	Banqueta plástica	Unidade	16,3			
56	Carro container p/lixo 120 litros	Unidade	0,16			
57	Carro container p/lixo 240 litros	Unidade	0,16			
58	Item excluído					
59	Carro gari tambor 100 litros	Unidade	0,3			
60	Cesto porta utensílios	Unidade	5,6			
61	Ciscador leque com cabo completo	Unidade	4,3			
62	Desentupidor de pia 300gr	Unidade	4,5			
63	Desentupidor de WC	Unidade	4,5			
64	Enxada com cabo completa	Unidade	3,3			
65	Escova de aço manual	Unidade	0,16			
66	Escova de limpeza oval	Unidade	5,8			
67	Escova de nylon para enceradeira(350mm)	Unidade	2,6			
68	Escova de nylon para enceradeira(510mm)	Unidade	2,3			
69	Espanador sisal	Unidade	3			
70	Espátula aço cabo plástico 10cm	Unidade	6,1			
71	Estrovenga com cabo	Unidade	0,8			
72	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1 a 3 M	Unidade	1,5			
73	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1,5 a 4,5 M	Unidade	0,16			
74	Facão	Unidade	1,1			
75	Fixador de discos 13"" p/enceradeira	Unidade	3,5			
76	Fixador de discos 20"" p/enceradeira	Unidade	2,3			
77	Funil	Unidade	2,1			
78	Kit vidro 25 cm com cabo prolongador	Unidade	1,3			

79	Kit vidro 25 cm sem cabo	Unidade	5,6			
80	Mangueira 50 m	Unidade	1			
81	Mop molhado-refil	Unidade	7,6			
82	Mop molhado com cabo completo	Unidade	8			
83	Mop parede com cabo e suporte completo	Unidade	7,3			
84	Mop pó seco 40 cm – refil	Unidade	5,3			
85	Mop pó seco 60 cm – refil	Unidade	2			
86	Mop pó seco algodão médio 60 cm-completo	Unidade	2			
87	Mop pó seco algodão pequeno 40 cm-completo	Unidade	6			
88	Mop rayon cera – refil	Unidade	1,6			
89	Mop rayon cera com cabo completo	Unidade	0,1			
90	Pá de lixo plástica c/ tampa	Unidade	3,8			
91	Pá de lixo plástica s/ tampa	Unidade	4,5			
92	Pá viática	Unidade	0,5			
93	Placa sinalizadora – piso molhado	Unidade	2,1			
94	Raspador de piso	Unidade	0,5			
95	Rodo borracha com cabo de madeira 40 cm	Unidade	8,8			
96	Rodo borracha com cabo de madeira 60 cm	Unidade	0,5			
97	Sacho coração	Unidade	0,6			
98	Tesoura para cortar grama	Unidade	0,3			
99	Tesoura para poda	Unidade	1,6			
100	Vasculhador com cabo	Unidade	6,5			
101	Vassoura gari de piaçava 50 cm	Unidade	3,3			
102	Vassoura leque de piaçava	Unidade	8			
103	Vassoura nylon 30 cm	Unidade	7,6			
104	Vassoura para WC	Unidade	8,5			

3. OBSERVAÇÕES

3.1 Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

3.2 A descrição de marca de produto se destina a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do TRT6, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

3.3 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

3.4 Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais (Anexo V) será verificado o seguinte:

3.4.1 A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura.

3.4.2 A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

3.4.3 As quantidades de consumo de materiais de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários, equipamentos e os EPI's estimados pela CONTRATADA serão cotidianamente controlados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE e, consequentemente, ratificados ou retificados.

3.4.4 Os quantitativos estimados deverão constar da proposta de cada licitante, e dela fazendo parte, os quais se constituem como os quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos apurados/avaliados pela CONTRATADA como necessários para a execução dos serviços.

3.4.5 Não caberá posterior reclamação por parte da CONTRATADA sobre divergências de quantitativos dos insumos/materiais informados em suas propostas, tendo em vista a faculdade de vistoria em todos os locais constantes deste Termo de Referência.

3.4.6 Deverá constar a indicação das marcas dos materiais e utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços.

3.4.7 Os quantitativos estimados (material, utensílios e equipamentos) deverão ter entrega sistemática, previamente programada, com prazo de até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o que não impede a sua reposição antes das datas programadas, em caso de falta. O cronograma anual de entrega deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE até 10 (dez) dias corridos após o início da vigência do contrato e previamente ao início da prestação dos serviços. A cada entrega, deverá o material ser entregue na presença do servidor responsável pela unidade judiciária/administrativa (Diretor/Chefe ou servidor designado), que, após o recebimento, deverá apor a data e sua assinatura na via da contratada, reter cópias para posterior entrega à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação. A via da empresa deverá ser anexada à fatura mensal correspondente ao da entrega dos insumos.

3.4.8 A falta de equipamentos, utensílios ou materiais, sem a devida reposição, implicará o não cumprimento contratual e, por conseguinte, passível de penalidade.

3.5 Os materiais constantes deste Anexo serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência da unidade judiciária/administrativa e ratificada pelo responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

4. DOS EQUIPAMENTOS

Equipamentos que deverão ser mantidos nas dependências do TRT6, em estado novo e em perfeitas condições de funcionalidade:

N.º	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
01	Ambassador ext. de carpetes 220 V	Ud	01
02	Aspirador de água e pó	Ud	10
03	Aspirador WAP industrial de 20 litros	Ud	60
04	Cortador de grama elétrico	Ud	30
05	Enceradeira industrial CL 350	Ud	60
06	Enceradeira industrial CL 510	Ud	23
07	Escada com 10 degraus	Ud	04
08	Escada com 04 degraus	Ud	03
09	Escada com 07 degraus	Ud	60
10	Extensão 50 m	Ud	60
11	Lava-jato profissional 1800 libras	Ud	04
12	Lava-jato semi-profissional	Ud	10
13	Lavadora automática de piso	Ud	01
14	Roçadeira a gasolina	Ud	50

LIMPEZA	
Custo Estimado de Manutenção e Depreciação de Equipamentos de Limpeza	R\$
Quantidade funcionários	89
Total manutenção e depreciação de equipamentos por funcionário	R\$

4.1 Dos equipamentos de proteção individual – limpeza:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Médio Unitário (R\$)
1	Acoplador direito para kit abafador M.S.A	Unid.	1	
2	Bota de PVC preta	Par	4	
3	Bloqueador solar	Unid.	20	
4	Capa para chuva	Unid.	40	
5	Luva látex amarela	Par	82	
6	Luva látex laranja	Par	82	
7	Luva PVC cano longo preta	Par	25	
8	Luva PVC pigmentada	Par	4	

9	Máscara descartável	Unid.	148	
10	Máscara filtro simples germes orgânicos	Unid.	5	
11	Óculos ampla visão	Unid.	62	
12	Protetor auricular tipo plug silicone	Par	4	
13	Protetor auricular tipo concha	Unid.	1	

ANEXO III – DAS UNIDADES, ENDEREÇOS E ÁREAS

Informações obtidas junto à Coordenadoria de Planejamento Físico (CPLAN)

	MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA	
				INTERNA	EXTERNA*
1	ARARIPINA	Vara do Trabalho de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n.º	509,48	1.335,90
2	BARREIROS	Fórum Trabalhista de Barreiros	Rua Tancredo Neves, s/n.º	907,65	491,33
3	BELO JARDIM	Vara do Trabalho de Belo Jardim	Rua Germiniano Maciel, 140, Centro	356,00	204,86
4	CABO	Fórum Trabalhista de Cabo	Av. Presidente Getúlio Vargas, 576, Centro, Cabo	920,29	840,10
5	CARPINA	Vara do Trabalho de Carpina	Av. Martinho Francisco, s/n.º, Cajá	368,00	1.272,52
6	CARUARU	Fórum Trabalhista de Caruaru – 1ª e 2ª Varas	Av. Agamenon Magalhães, 814, M. de Nassau	1.006,20	471,75
7	CARUARU	3ª Vara do Trabalho de Caruaru	Rua Visconde de Inhaúma, 2170, Nova Caruaru	830,00	157,62
8	CATENDE	Vara do Trabalho de Catende	Av. Paulo Guerra, 272, Centro	1.051,21	430,00
9	ESCADA	Vara do Trabalho de Escada	Rua Pedro Batista, s/n.º, Loteamento Maracujá	454,60	736,60
10	FLORESTA	Termo Judicial de Floresta	Rua Alcina T. de Araújo, S/N, Centro	511,52	1.466,91
11	GARANHUNS	Vara do Trabalho de Garanhuns	Rua São Bento, S/N, São José	472,41	832,00
12	GOIANA	1ª Vara do Trabalho de Goiana	Av. André Vital de Negreiro, 17, Centro	437,43	224,23
13	GOIANA	2ª e 3ª Vara do Trabalho de Goiana	Loteamento Carvalho Feitosa, 53, Centro	507,94	356,10
14	IGARASSU	1ª Vara do Trabalho de Igarassu (inativa)	BR 101 Norte, Km 27, Igarassu	0,00	0,00
15	IGARASSU	Fórum do Trabalho de Igarassu	BR 101 Norte, Km 26, Igarassu	905,00	1.135,00
16	IPOJUCA	1ª Vara do Trabalho de Ipojuca e DF	Rua Vereador Antônio Bonifácio, 54, Centro	434,63	647,36
17	IPOJUCA	2ª Vara do Trabalho de Ipojuca	Av. Francisco Alves de Souza, 95, Centro, Ipojuca	220,00	32,16
18	IPOJUCA	3ª Vara do Trabalho de Ipojuca	R. Hilda da Costa Monteiro, 210 -	345,00	46,75

			Centro		
19	JABOATÃO	Fórum Trabalhista de Jaboatão	Estrada da Batalha, 1200, Prazeres, Jaboatão	3.181,42	250,00
20	LIMOEIRO	Vara do Trabalho de Limoeiro	Rua Severino V. Aragão, 114, José Fernandes Salsa	466,19	897,83
21	NAZARÉ DA MATA	Fórum do Trabalho de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23, Centro	1.021,23	263,87
22	OLINDA	Fórum Trabalhista de Olinda	Rodovia PE-15, Km 4,8 - Cidade Tabajara - Olinda	1.062,67	2.513,00
23	PALMARES	1ª Vara do Trabalho de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 Cohab I	524,45	513,95
24	PALMARES	2ª Vara do Trabalho de Palmares	Rua Violeta Griz, 240, Santa Rosa	357,01	28,13
25	PAULISTA	Fórum Trabalhista de Paulista	Travessa do Sabugi, S/N - Nobre	1.375,75	2.100,00
26	PAULISTA	1ª Vara de Paulista (inativa)	R. Eptácio Pessoa, 275 - São Sebastião	0,00	0,00
27	PESQUEIRA	Vara do Trabalho de Pesqueira	Av. Ezio Araújo, 255, Centro	571,19	562,81
28	PETROLINA	Fórum Trabalhista de Petrolina (1ª e 2ª VT)	Av. Fernando M. de Góes, S/N, Centro	1.065,55	1.671,80
29	PETROLINA	3ª Vara do Trabalho de Petrolina	Rua Antonio Padilha, 55, Centro	449,48	386,69
30	RECIFE	Edifício Sede e Anexos	Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife	11.768,01	8.189,23
31	RECIFE	Galpão de Material/Manutenção	Rua do Brum, 617 Bairro do Recife	2.644,76	0,00
32	RECIFE	Galpão Setor de Transporte	Rua do Brum, 107 Bairro do Recife	1.031,52	0,00
33	RECIFE	Escola Judicial/EJ VI	Av. Beberibe, 301, Encruzilhada	376,87	635,89
34	RECIFE	Unidade Afogados	Rua Motocolombó, 310, Afogados	1.004,89	825,48
35	RECIFE	Memorial Justiça do Trabalho	Av. Engº Domingos Ferreira, 3510, Boa Viagem	368,97	94,79
36	RIBEIRÃO	1ª Vara do Trabalho de Ribeirão	BR 101 Sul, Km 82	355,25	385,52
37	RIBEIRÃO	2ª Vara do Trabalho de Ribeirão	BR 101 Sul, Km 82	434,12	74,39
38	SALGUEIRO	Vara do Trabalho de Salgueiro	BR 232, Km 519 Cohab	476,50	1.821,05
39	SÃO LOURENÇO	Vara do Trabalho de S. Lourenço	Rua Dr. João Severino, 30	240,61	917,60

40	SERRA TALHADA	Vara do Trabalho de Serra Talhada	BR 232, Km 420, Borborema	486,52	1.221,28
41	SERTÂNIA	Termo Judicial de Sertânia	Av. Agamenon Magalhães, 113 Centro	340,00	13,84
42	TIMBAÚBA	Vara do Trabalho de Timbaúba	Av. Estudante M. P. Campos, 290 – Lot. Araruna	511,52	1.611,97
43	VITÓRIA	Vara do Trabalho de Vitória de Santo Antão	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	419,60	3.310,18
44	VITÓRIA	Arquivo Geral	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	2.023,24	0,00
45	VITÓRIA	Arquivo Geral – Anexo III	R. Henrique de Holanda, 69, Vitória de Santo Antão	725,74	0,00
46	VITÓRIA	Arquivo Geral – Anexo IV	R. Henrique de Holanda, 2005 e 2025, Lote 1 “A”	1.100,24	0,00
47	RECIFE	Fórum Advogado José Barbosa de Araújo	Avenida Mal. Mascarenhas de Moraes, 4631, Imbiribeira, Recife	7.356,98	5.690,54

QUADRO RESUMO DAS METRAGENS TOTAIS POR TIPO DE ÁREA

Área Total Interna - m ²	51.977,64
Área Total Externa - m ²	44.661,03
Total - m ²	96.638,67

**ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
UNITÁRIOS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO,
GARÇOM/GARÇONETE NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
NO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

N.º Processo	016/2016
Licitação n.º	009/16

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)
Limpeza	Posto	89

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		

G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
-----	--	-------------

A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – LIMPEZA

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO ANUAL (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)
1.	Álcool 92,8º 500ml	Unidade	111			
2.	Aromatizante para sanitário	Unidade	39			
3.	Aromatizante aerosol lavanda 360ml	Unidade	69			
4.	Aromatizante aerosol neutralizador de odores	Litro	69			
5.	Aromatizante líquido	Unidade	58			
6.	Bucha fibra branca limpeza leve	Unidade	30			
7.	Bucha fibra branca limpeza pesada	Unidade	101			
8.	Bucha para louça dupla face	Unidade	121			
9.	Cera acrílica para piso	Litro	312			
10.	Cera líquida para piso	Litro	4			
11.	Cloro líquido(hipoclorito de sódio)	Litro	207			
12.	Desengraxante	Litro	15			
13.	Desengordurante	Litro	3			

14.	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado	Litro	89			
15.	Detergente alcalino concentrado	Litro	124			
16.	Detergente multiuso	Litro	74			
17.	Detergente neutro	Litro	104			
18.	Detergente para louça 500ml	Unidade	241			
19.	Disco branco 14" (350 mm)	Unidade	3			
20.	Disco branco 20" (5100 mm)	Unidade	7			
21.	Disco preto 14" (350 mm)	Unidade	22			
22.	Disco preto 20" (510 mm)	Unidade	37			
23.	Disco vermelho 14" (350mm)	Unidade	21			
24.	Disco vermelho 20" (510mm)	Unidade	37			
25.	Esponja dupla face, multiuso, higiênica. Medida: 100 x 70 x 20	Unidade	89			
26.	Estopa para polimento	Quilo	11			
27.	Flanela 30cm x 50cm	Unidade	118			
28.	Gasolina	litro	37			
29.	Lã de aço	Unidade	49			
30.	Limpa metais 200ml	Unidade	26			
31.	Lustra móveis 500ml	Unidade	96			
32.	Paninho de limpeza	Unidade	204			
33.	Pano de chão	Unidade	204			
34.	Papel higiênico super branco, neutro, folha dupla picotada, material não reciclado, rolos com 30m x 10cm (pacotes com 04 rolos acondicionados em fardos com 64 unidades) – características mínimas	Fardos c/ 64 unidades	56			
35.	Papel toalha, em pacotes embalados individualmente com material plástico impermeável, toalhas interfolhadas na cor branca, 100% celulose, material não reciclado,	Fardo/caixa com 1.250 unidades	370			

	medindo: 23cm x 21cm, com variação máxima de 1,0cm por medida, (características mínimas)					
36.	Pastilhas sanitária	Unidade	259			
37.	Querosene	Litro	10			
38.	Removedor de cera	Litro	233			
39.	Removedor de ferrugem	Litro	37			
40.	Sabão em tablete	Unidade	74			
41.	Sabonete 90 g luxo	Unidade	148			
42.	Sabonete líquido perolado	Litro	96			
43.	Saco p/ lixo 100 litros (preto)	Unidade	9.028			
44.	Saco p/ lixo 200 litros (preto)	Unidade	1.850			
45.	Saco p/ lixo 40 litros (preto)	Unidade	9.694			
46.	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	40			
47.	Vaselina	Litro	34			
48.	Xampu para carpetes	Litro	4			
49.	Aplicador de Cera c/cabo 45cm	Unidade	7,3			
50.	Aplicador Universal 500ml	Unidade	25,3			
51.	Balde 10 litros	Unidade	9,3			
52.	Balde 30 litros	Unidade	16,3			
53.	Balde aplicador de cera	Unidade	5,6			
54.	Balde espremedor com 01 cuba	Unidade	7,3			
55.	Banqueta plástica	Unidade	16,3			
56.	Carro container p/lixo 120 litros	Unidade	0,16			
57.	Carro container p/lixo 240 litros	Unidade	0,16			
58.	Item excluído					
59.	Carro gari tambor 100 litros	Unidade	0,3			
60.	Cesto porta utensílios	Unidade	5,6			
61.	Ciscador leque com cabo completo	Unidade	4,3			
62.	Desentupidor de pia 300gr	Unidade	4,5			
63.	Desentupidor de WC	Unidade	4,5			
64.	Enxada com cabo completa	Unidade	3,3			
65.	Escova de aço manual	Unidade	0,16			
66.	Escova de limpeza oval	Unidade	5,8			

67.	Escova de nylon para enceradeira(350mm)	Unidade	2,6			
68.	Escova de nylon para enceradeira(510mm)	Unidade	2,3			
69.	Espanador sisal	Unidade	3			
70.	Espátula aço cabo plástico 10cm	Unidade	6,1			
71.	Estrovenga com cabo	Unidade	0,8			
72.	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1 a 3 M	Unidade	1,5			
73.	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1,5 a 4,5 M	Unidade	0,16			
74.	Facão	Unidade	1,1			
75.	Fixador de discos 13"" p/enceradeira	Unidade	3,5			
76.	Fixador de discos 20"" p/enceradeira	Unidade	2,3			
77.	Funil	Unidade	2,1			
78.	Kit vidro 25 cm com cabo prolongador	Unidade	1,3			
79.	Kit vidro 25 cm sem cabo	Unidade	5,6			
80.	Mangueira 50 m	Unidade	1			
81.	Mop molhado-refil	Unidade	7,6			
82.	Mop molhado com cabo completo	Unidade	8			
83.	Mop parede com cabo e suporte completo	Unidade	7,3			
84.	Mop pó seco 40 cm – refil	Unidade	5,3			
85.	Mop pó seco 60 cm – refil	Unidade	2			
86.	Mop pó seco algodão médio 60 cm-completo	Unidade	2			
87.	Mop pó seco algodão pequeno 40 cm-completo	Unidade	6			
88.	Mop rayon cera – refil	Unidade	1,6			
89.	Mop rayon cera com cabo completo	Unidade	0,1			
90.	Pá de lixo plástica c/ tampa	Unidade	3,8			
91.	Pá de lixo plástica s/ tampa	Unidade	4,5			
92.	Pá viática	Unidade	0,5			
93.	Placa sinalizadora –piso molhado	Unidade	2,1			
94.	Raspador de piso	Unidade	0,5			
95.	Rodo borracha com cabo de madeira 40 cm	Unidade	8,8			
96.	Rodo borracha com	Unidade	0,5			

	cabo de madeira 60 cm					
97.	Sacho coração	Unidade	0,6			
98.	Tesoura para cortar grama	Unidade	0,3			
99.	Tesoura para poda	Unidade	1,6			
100.	Vasculhador com cabo	Unidade	6,5			
101.	Vassoura gari de piaçava 50 cm	Unidade	3,3			
102.	Vassoura leque de piaçava	Unidade	8			
103.	Vassoura nylon 30 cm	Unidade	7,6			
104.	Vassoura para WC	Unidade	8,5			

Total Mensal	R\$
Despesas Administrativas/Operacionais	
Lucro	
ISSQN ou ISS	
COFINS	
PIS	
Lucro e Despesas Indiretas	
TOTAL GERAL MENSAL DOS MATERIAIS	

EQUIPAMENTOS

Custo Estimado de Manutenção e Depreciação de Equipamentos de Limpeza	R\$
Quantidade funcionários	108
Total manutenção e depreciação de equipamentos por funcionário	R\$

EPI - SERVIÇOS DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Acoplador direito para kit abafador M.S.A	1			
2	Bota de PVC preta	4			
3	Bloqueador solar	20			
4	Capa para chuva	40			
5	Luva látex amarela	82			
6	Luva látex laranja	82			
7	Luva PVC cano longo preta	25			
8	Luva PVC	4			

	pigmentada				
9	Máscara descartável	148			
10	Máscara filtro simples germes orgânicos	5			
11	Óculos ampla visão	62			
12	Protetor auricular tipo plug silicone	4			
13	Protetor auricular tipo concha	1			
VALOR MÉDIO				ANUAL	MENSAL

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)
Garçom/garçonete	Posto	01

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	

Total da Remuneração	
-----------------------------	--

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		

F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o ávido prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado.	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
------------	---	--------------------

A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro POR EMPREGADO.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - GARÇOM/GARÇONETE

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

RESUMO DE CUSTOS						
POSTOS DE SERVIÇOS						
SERVIÇOS	TURNO	REMUNERAÇÃO (R\$)	CUSTO INDIVIDUAL DO POSTO - MENSAL (R\$)	QUANT. DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Limpeza	Diurno					
Garçom/garçonete	Diurno					
Total						

RESUMO DE CUSTOS		
MATERIAIS		
SERVIÇOS	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Limpeza		
Garçom/Garçonete		
Total		

TOTALIZAÇÃO (SERVIÇOS + MATERIAIS)		
ITEM	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Postos de serviços		
Materiais		
TOTAL GERAL		