



PREGÃO ELETRÔNICO nº 36/12

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

Processo TRT6 nº 61/2012

SETOR	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES/CLC
BASE LEGAL	Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos nºs 6.204/07, 5.450/05 e 2.271/97, Instrução Normativa MPOG 02/08, Portaria nº 7/11 MPOG e Resoluções nº 98/2009, 98/2012 e 103/2012 do CSJT
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 15 de outubro de 2012	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 15 de outubro de 2012 às 14:00 horas	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: - Site: www.trt6.jus.br (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações – Licitações em Andamento) ou (www.licitacoes-e.com.br) - E-mail: cpl@trt6.jus.br - Fone: (81) 3225.3445 ou 3225.3447 – Fax: (81) 3225-3448 - Endereço: Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região - Serviço de Licitações e Contratos - Cais do Apolo, 739 – 3º andar - Edf. Anexo - Bairro: Recife Antigo - Recife/PE - CEP: 50030-902	
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitacoes-e.com.br	

Retire o edital gratuitamente pelos portais.
www.trt6.jus.br e www.licitacoes-e.com.br



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
Fone/Fax: (81) 3225-3445 3225-3447 / 3225-3448

PREGÃO ELETRÔNICO TRT6 nº 036/12

Processo nº 061/2012

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, situado no endereço em epígrafe, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº TRT-GP-44/2012 de 21/07/2012, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará PREGÃO, por meio de sistema eletrônico, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, do tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei nº 8.666/93, pela Lei Complementar nº 123/06, pelos Decretos nºs 5.450/2005 e 2.271/97, pela Instrução Normativa MPOG 02/08, pela Portaria MPOG nº 07/11 e Resoluções nº 98/2009, 98/2012 e 103/2012 do Conselho Nacional de Justiça-CSJT e consoante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio dos membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos utilizam recursos de criptografia e autenticação que garantem condições de segurança em todas as etapas do certame.

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

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa para prestação de **serviços de limpeza e conservação**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital (Termo de Referência).

1.1.1 – A sessão de abertura de propostas ocorrerá no dia **15/10/2012, às 10:00 horas**, fixando-se, ainda, o dia **15/10/2012, às 14:00 horas**, para a sessão de lances.

1.1.2 – Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada no subitem anterior, 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.

1.2 – Os representantes das empresas licitantes, munidos da respectiva procuração ou documento que comprove a condição de representante legal, **deverão vistoriar** os locais onde serão prestados os serviços no TRT da 6ª Região, a fim de conhecer as instalações.

1.2.1 – A vistoria deverá ser agendada com a CEMA – Coordenadoria de Engenharia de Manutenção, pelo telefone: (81) 3225.3449 ou 3225.3445, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data da sessão de abertura de propostas, a qual deverá ser realizada no período entre 09:00h e 14:00h, de segunda a sexta-feira.

1.2.2 – A declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução dos serviços supre a necessidade de visita técnica.

1.3 – Integram este edital os seguintes anexos:

- 1.3.1 Anexo I** Termo de Referência.
- 1.3.2 Anexo II** Exigências para Habilitação.
- 1.3.3 Anexo III** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.
- 1.3.4 Anexo IV** Modelo da Declaração do cumprimento ao Art.27, inciso V da Lei 8.666/93.
- 1.3.5 Anexo V** Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 1.3.6 Anexo VI** Modelo de Proposta de Preços.
- 1.3.7 Anexo VII** Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 1.3.8 Anexo VIII** Cópia do Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
- 1.3.9 Anexo IX** Minuta do Instrumento Contratual.

1.4 - Esclarecimentos técnicos poderão ser obtidos na Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA, localizado no Edifício Sede do TRT da 6ª Região (Cais do Apolo, 739 – 1º andar, Bairro do Recife, nesta Cidade) ou pelos telefones (81) 3225.3449 ou 3225.3450.

2.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- 2.1.1** - Exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 2.1.2** - Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital.
- 2.1.3** - Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos no Anexo II deste Edital.

2.2 - Não poderão participar deste Pregão empresas:

- 2.2.1** – Suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- 2.2.2** – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 2.2.3** – Estrangeiras que não funcionem no país.
- 2.2.4** – 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.
- 2.2.5** – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou em liquidação ou em recuperação judicial.
- 2.2.6** – 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal).
- 2.2.7** – Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.2.8** – Cooperativas de mão-de-obra, conforme termo de conciliação judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
- 2.2.9** – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas 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;

3.0 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 - Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail **cpl@trt6.jus.br**, fazendo constar todas as referências do Pregão eletrônico em epígrafe.

4.0 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro (coordenador), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 – coordenar o processo licitatório;

4.1.2 – receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

4.1.3 – conduzir a sessão pública na internet;

4.1.4 – verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

4.1.5 – dirigir a etapa de lances;

4.1.6 – verificar e julgar as condições de habilitação;

4.1.7 – receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.1.8 – indicar o vencedor do certame;

4.1.9 – adjudicar o objeto quando não houver recurso;

4.1.10 – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

4.1.11 – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.0 – DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITACOES-e” DO BANCO DO BRASIL S.A.

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas através das Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

5.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

5.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.

5.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no licitações-e.

5.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao TRT da 6ª Região ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do pretense licitante o acesso à senha, aos dados, à chave de identificação, bem como o envio das propostas até a data e horário limite para o acolhimento.

6.0 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 – 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.

6.3.1 – Caberá, ainda, ao licitante, em caso de intercorrências no sistema, direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, ao suporte técnico do Banco do Brasil por meio dos telefones 3003-0500 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 08007290500 (Demais Regiões).

6.3.2 – Não serão consideradas quaisquer reclamações posteriores, inclusive pedido de desistência de propostas, decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação pertinente.

6.4 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.0 - DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as condições e especificações constantes do ANEXO I deste edital.

7.3 – A proposta cadastrada no campo próprio do sistema (www.licitacoes-e.com.br) deverá conter:

7.3.1 – o valor mensal dos serviços, expresso em moeda corrente nacional (R\$ - Real).

7.3.1.1 - Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como pessoal, administração, além de todos os tributos e

encargos incidentes, uniformes, inclusive vale refeição, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital, no contrato (cuja minuta integra este edital) e do termo de referência.

7.3.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para abertura do certame.

7.3.3 – A omissão do previsto no subitem **7.3.1 implicará a desclassificação da proposta.**

7.3.4 – A omissão do prazo indicado no subitem **7.3.2** não implicará a desclassificação da proposta, mas a **aceitação tácita do prazo** referido.

7.4 – É facultada a inclusão de anexo (arquivo) no campo próprio do sistema eletrônico para maiores informações acerca do serviço cotado, **vedada a identificação do licitante.**

7.4.1 – Qualquer elemento, tais como: número de telefone/fax, endereço de e-mail, número do CNPJ etc., que possa identificar o licitante importará a desclassificação da proposta.

7.4.2 – O arquivo anexado deverá ser enviado no formato PDF ou desenvolvido na versão office 2003.

7.4.2.1 – A não observância do disposto no subitem acima poderá acarretar a desconsideração deste anexo.

7.5 - A planilha de custos e formação de preços (Anexo VII) de cada categoria, deverá ser entregue e analisada apenas da arrematante, após a fase de lance.

7.6 – Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada não poderá sofrer quaisquer retificações (ressalvada a hipótese de alteração de preço resultante de lance).

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

7.8 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.0 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no subitem 6.1.

8.2 – A presente licitação classifica-se pelo critério de **MENOR PREÇO**, desde que atendidas as especificações constantes neste Pregão.

8.3 – Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas pelo Pregoeiro as que estiverem em desacordo.

8.3.1 – Será desclassificada a proposta que:

8.3.1.1 – Apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento.

8.3.1.2 – Contrariar disposição constante deste Edital ou das normas legais previstas no preâmbulo deste edital.

8.3.1.3 – Prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial.

8.3.1.4 – Apresentar uma segunda opção ou custo adicional.

8.3.1.5 – Houver identificação do licitante.

8.3.1.6 – Não apresentar a planilha de formação de preços.

8.3.1.7 – For reprovada pela análise fundamentada do Gestor.

8.4 - Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8.5 - Caso não se realizem lances ou em qualquer outra situação, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado pela Administração para a contratação.

9.0 – DOS LANCES

9.1 – No horário previsto no edital, terá início a sessão de disputa de preços entre os licitantes classificados pelo Pregoeiro.

9.1.1 – Os lances deverão ser oferecidos pelo **VALOR MENSAL DO SERVIÇO**.

9.2 – Os licitantes classificados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.2.2 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.2.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.4 – O tempo normal da etapa de lances será encerrado, a critério do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos aleatoriamente, findo o qual estará encerrada definitivamente a recepção de lances.

9.5 – Após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema. Se a proposta mais bem 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:

9.5.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.5.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 9.5, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 9.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.5.4 – O licitante enquadrado nos termos do subitem 9.5 deverá remeter a declaração constante no Anexo V do edital da mesma forma e no mesmo prazo do subitem 10.3 a seguir. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5.4.1 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.6 – Finda a etapa de lances, será imediatamente informada a proposta de menor preço.

10.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “MENOR PREÇO MENSAL”, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.1.1 – O limite de preços que serve de parâmetro para a aceitabilidade da (s) proposta (s) é parte integrante do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

10.2 - Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade.

10.2.1 - 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.

10.3 - Constatado o atendimento pleno da proposta de conformidade com os termos do edital, deverão ser remetidos, imediatamente, pelo licitante que ofertou o melhor lance, preferencialmente via correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br ou pelo Fax: (81) 3225-3448, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de desclassificação no certame:

10.3.1 – Proposta adequada ao menor valor obtido na sessão virtual de lances ou na negociação com o Pregoeiro.

10.3.2 - Planilha de Custos e Formação de Preços de cada categoria, nos moldes daquelas constantes do Anexo VII adequando os preços unitários ao valor mensal.

10.3.2.1 – Deverá a empresa apresentar a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, indicando o quantitativo e sua especificação, bem como os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos aos seus empregados;

10.3.2.2 – Apresentar uma única cotação para cada item componente dos custos.

10.3.2.3 – Eventuais erros no preenchimento da Planilha não constituem motivos para desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço global ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.3.3 – Dados cadastrais bancários (código e nome do banco e da agência, cidade e unidade federativa, número da conta).

10.3.3.1 - A conta indicada deve estar vinculada ao número de CNPJ constante dos documentos juntados aos autos por ocasião da habilitação.

10.3.4 - Endereço e número(s) de telefone(s) e fac-símile do escritório.

10.3.5 - Nome completo do representante para contato.

10.3.6 - Dados do representante legal da empresa, a saber: nome completo, número do RG e identificação do órgão expedidor; número do CPF; endereço residencial.

10.3.7 – 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 dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais relacionadas ao objeto desta licitação.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada pela

Administração, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

10.4.1 - A análise da exequibilidade de preços deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

10.4.2 - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.4.3 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

11.0 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances, examinada a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro efetuará consultas no SICAF para comprovar a regularidade da habilitação do licitante, ocasião em que será verificado o cumprimento das demais exigências para habilitação.

11.1.1 - 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, todos relacionados no ANEXO II deste edital.

11.2 – Os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos imediatamente, preferencialmente, via correio eletrônico: cpl@trt6.jus.br ou pelo Fax: (81)–3224-1564, com o posterior encaminhamento do original, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de inabilitação.

11.3 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - Se o adjudicatário não apresentar situação regular no ato do recebimento da Nota de Empenho estará sujeito às penalidades previstas no item 19.0 deste edital.

11.7.1 – 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.

12.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor, submetendo-o à homologação.

12.2 – Caso contrário, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Presidência do Tribunal adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.0 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada pela Administração.

13.2 – O Gestor do contrato para acompanhar sua execução será o Diretor da Coordenadoria de Engenharia da Manutenção – CEMA deste Tribunal e, nas suas ausências legais e regulamentares, o seu substituto legal, cabendo-lhe as atribuições e responsabilidades previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

13.3 – 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.

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

13.5 – É vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de magistrados vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução n. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça e do Artigo 7º do Decreto Nº 7.203/10, nos moldes do Anexo IX deste edital.

13.6 – Não poderão ser contratadas as empresas que estejam inscritas no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

13.7 – Previamente à contratação, a licitante deverá apresentar declaração onde conste que não foi condenada (ou seus dirigentes) por infringência às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT nºs 29 e 105, mediante declaração;

14.0 – DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado nos termos que constam na minuta de contrato (Anexo IX).

14.2 - Caso o contratante ultrapasse o prazo estipulado para pagamento, e desde que tenha dado causa ao atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida por este Tribunal, entre o prazo acima referido e a data 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.3 - A compensação financeira prevista neste subitem será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

15.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: 3390.39.78 (Serviço de Limpeza e conservação), Programa de Trabalho: 02061057142560001 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho) do orçamento deste TRT 6ª Região.

16.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Como garantia da execução total e do fiel cumprimento do contrato, a empresa contratada oferecerá uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, e com validade para todo período de sua vigência, consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

16.1.1 – O comprovante deve ser apresentado à Seção de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos da Secretaria Administrativa deste Tribunal, até 10 (dez) dias úteis após a ciência da assinatura do contrato.

16.1.1.1 - O descumprimento do prazo descrito no subitem anterior sujeita o licitante vencedor às penalidades previstas no item 19.0 deste Edital.

16.1.2 – Não será aceita a garantia que contenha cláusula de ressalva quanto às obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou em decorrência de aplicação de sanção Administrativa.

16.1.3 - A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor do contrato, inclusive nas repactuações, mantendo-se sempre o percentual supramencionado.

16.2 – Validade da garantia de 3 (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, de 1993, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.3 - O valor da garantia que for utilizado em pagamento de qualquer obrigação ou indenização deverá ser reposto pela empresa contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

17.0 - DA REPACTUAÇÃO

17.1 - Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (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 da minuta de contrato (Anexo IX deste edital).

18.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

18.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

18.2 – 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 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões em igual prazo, contados do término do prazo do recorrente.

18.2.1 – 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 19.2 deste edital.

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

18.4 - As razões e contra-razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço da sede do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, localizado no Cais do Apolo nº. 739 - 3º andar – Bairro do Recife - Recife/PE, em dias úteis, no horário das 08 às 17 horas, o qual

deverá receber, examinar, decidir e, conforme o caso, submetê-las à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

19.0 - DAS PENALIDADES

19.1 - O licitante vencedor que descumprir as condições do presente Pregão ficará sujeito às penalidades previstas na legislação, aplicáveis na forma constante na minuta do contrato integrante deste edital (Anexo IX).

20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Todas as referências de tempo constantes no edital e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.2 – O sistema eletrônico produzirá ata circunstanciada da sessão pública, após o encerramento do certame, a qual ficará acessível no portal www.licitacoes-e.com.br.

20.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

20.4 - 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, derivada 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.

20.5 - 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.

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

20.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes neste Regional.

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

20.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.10 - 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.

20.11 - 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.

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

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

20.14 - O Contratante publicará o extrato da homologação da licitação, na Seção 3 do Diário Oficial da União.

20.15 - O edital encontra-se disponível nos "sites" www.trt6.jus.br ou www.licitacoes-e.com.br, bem como poderá ser retirado na Coordenadoria de Licitações e Contratos, situado no Cais do Apolo, 739 - 3º andar (edifício anexo) - Bairro do Recife, no horário das 8 às 17 horas.

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

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

Recife(PE), 12 de julho de 2012

ANA LYLIA FARIAS GUERRA

Pregoeira
Portaria TRT-GP nº 44/2012

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO nº 0061/2012
PREGÃO ELETRÔNICO nº 36/2012

1. OBJETO

1.1- Prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza e conservação predial, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas áreas internas e externas das unidades do **Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região**.

1.2 - Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região (Sede e Unidades Descentralizadas) cujas áreas constam da TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS, Anexo I, deste Termo de Referência. A jornada semanal será de 44 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados em decorrência da necessidade do serviço. A jornada diária será distribuída conforme a necessidade do serviço e estará compreendida entre 6h00 e 22h00, observando-se as regras da legislação trabalhista quanto à jornada diária máxima permitida e ao intervalo intra-jornada.

1.3 - As empresas proponentes **deverão** vistoriar os locais onde serão prestados os serviços. A vistoria deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência no telefone 81-3225-3449 e 3225-3454 da Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA, que emitirá a autorização para vistoria, a qual deverá ser realizada no período entre 09h00 e 14h00, de segunda-feira a sexta-feira.

1.3.1 - As licitantes deverão apresentar declaração, com o atesto do responsável pela unidade, de que vistoriaram as dependências deste Tribunal, objeto da presente licitação, estando, portanto, com pleno conhecimento dos revestimentos de pisos, paredes, telhados, calhas (superiores e inferiores), jardins, áreas internas, áreas externas, estacionamentos, árvores, do mobiliário existente, bem como de todos os ambientes relacionados pelo Tribunal, para efeito de cálculo dos quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos empregados na prestação do serviço, cujo quantitativo mínimo (equipamentos, materiais e EPI's) está relacionado nos Itens 9.1, 9.2 e 9.3 deste Termo de Referência.

2. ESTIMATIVA DE CUSTO

ÁREA	METRAGEM (M ²)	VALOR MENSAL POR M ²	VALOR MENSAL TOTAL POR M ²
ÁREA INTERNA	42.108,65	3,30	138.958,54
ÁREA EXTERNA	54.407,39	1,77	96.301,08
ÁREA TOTAL:	96.516,04	VALOR GLOBAL MENSAL:	235.259,62

3. JUSTIFICATIVA

3.1 -.Para a prestação dos serviços, acima em destaque, se faz necessária a contratação de empresa especializada no objeto específico e que atenda toda a área onde o contratante possua ou venha a possuir, no período de vigência contratual, unidade em funcionamento, em razão do quantitativo de imóveis e sua dispersão por todo o estado. É importante frisar que a futura empresa contratada seja especializada no ramo da atividade perseguida e tenha como premissa o binômio economia/qualidade, também se faz necessária a disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios que constituem fatores para a composição dos custos e dos preços ofertados e, consequentemente, de competitividade que se espera da licitação.

Esclareço que os serviços de limpeza e conservação não configura atividade-fim deste Tribunal, contudo, afigura-se imprescindível para a entrega da prestação jurisdicional, a fim de assegurar o asseio dos locais de trabalho.

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 2.271/97 e demais dispositivos e atualizações da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e Portaria nº 07 de 09 de maio de 2011 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-SLTI, bem como a Resolução nº 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho-CSJT

4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Menor preço Global Mensal.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.2. Diariamente:

- 5.2.1-varrição esmerada de todas as dependências, inclusive "halls" e estacionamento, exceto áreas carpetadas, onde deverá ser usado aspirador de pó;
- 5.2.2-limpeza geral com flanela de todo o mobiliário e utensílios diversos;
- 5.2.3-coleta seletiva de lixo de todas as dependências, inclusive "halls", de acordo com a agenda ambiental do TRT;
- 5.2.4-limpeza geral de estofados de couro, curvim, tecido e outros;
- 5.2.5-limpeza, com aspirador, de todos os tapetes, carpetes, passadeiras e capachos;
- 5.2.6-limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, de comunicação e dos microcomputadores e respectivos periféricos;
- 5.2.7-limpeza, lavagem e higienização de todos os sanitários;
- 5.2.8-limpeza e polimento de cinzeiros e utensílios de metal;
- 5.2.9-irrigar com uso de mangueiras ou baldes, as plantas internas e externas e as gramas, mantendo-as livres de ervas daninhas;
- 5.2.10-limpeza das cabines, portas internas e externas dos elevadores, bem como de suas guias;
- 5.2.11-limpeza das escadarias de acesso aos edifícios do TRT (Sede e Unidade Descentralizadas) e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso aos estacionamentos;
- 5.2.12-limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de materiais;
- 5.2.13-limpeza e lavagem das áreas externas dos prédios;
- 5.2.14-limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidros etc;
- 5.2.15-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;
- 5.2.16-retirada de todo o material despejado nas lixeiras, cinzeiros e outros coletores das áreas internas e externas.
- 5.2.17-limpeza interna e externa das lixeiras, cinzeiros e outros coletores das áreas internas e externas;
- 5.2.18-abastecimento das dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha interfolhas e sabonete de 90 gramas ou líquido;
- 5.2.19-limpeza dos estacionamentos dos edifícios (Sede e Unidades Descentralizadas);
- 5.2.20-limpeza e desinfecção dos bebedouros;
- 5.2.21-limpeza de vidros e esquadrias;
- 5.2.22-limpeza dos pisos vinílicos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- 5.2.23-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, etc.. Para tanto, deverá providenciar a locação de contêiner (tipo papa metralha) as suas expensas;
- 5.2.24-onde houver copa, e se necessário, deverá ser feita a limpeza de utensílios como louça, copos, xícaras, pires, talheres, geladeiras, freezer, frigobares, fogões, micro-ondas, suportes de utensílios de copa, em horário pré-estabelecido pela contratada, de modo a não prejudicar as demais rotinas de limpeza;
- 5.2.25-manter limpos e organizados os armários de todas as dependências;
- 5.2.26-realizar a coleta e destinação seletiva do papel e de outros itens para reciclagem, quando couber; de acordo com o programa de coleta seletiva do Tribunal.

5.3. Semanalmente:

- 5.3.1 - polimento de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- 5.3.2 - polimento de todos os móveis e utensílios de madeiras;
- 5.3.3 - limpeza interna dos vidros e vidraças;
- 5.3.4 - limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- 5.3.5 - limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros;
- 5.3.6 - limpeza das paredes, divisórias, portas, maçanetas e vidros;
- 5.3.7 - lavagem dos pisos de mármore e granito;
- 5.3.8 - passagem de enceradeira nos pisos, visando à manutenção do brilho;
- 5.3.9 - limpeza de canalizações de águas pluviais, telhado;
- 5.3.10 - lavagem das garagens dos edifícios e das demais áreas laváveis internas e externas;
- 5.3.11 - lavagem dos pisos dos banheiros com máquina;
- 5.3.12 - lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas (banheiro e outras dependências);
- 5.3.13- executar os demais serviços de frequência semanal considerados necessários e determinados pelo contratante;
- 5.3.14 - limpeza e lavagem das escadarias e dos pisos laváveis com detergentes não corrosivos;
- 5.3.15 - limpeza das salas dos equipamentos de informática (nobreak, servidores, etc.).

5.4. Quinzenalmente:

- 5.4.1 - limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore;
- 5.4.2 - limpeza geral dos quadros, placas, e painéis;
- 5.4.3 - limpeza geral das esquadrias internas/externas dos prédios e das paredes que os circundam;
- 5.4.4 - lavagem de capachos;
- 5.4.5 - lavagem dos filtros dos condicionadores de ar do tipo janela e do tipo Split.

5.5. Mensalmente:

- 5.5.1 - tratamento da superfície dos pisos laváveis e paviflex;
- 5.5.2 - aplicação de cera nas superfícies enceráveis;
- 5.5.3 - lavagem da calçada externa dos edifícios Sede e Unidades Descentralizadas;
- 5.5.4 - limpeza de livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes, armários e bancadas, pertencentes ao acervo do TRT;
- 5.5.5 - lavagem dos lixeiros fixos instalados na área externa do TRT;
- 5.5.6 - remoção de manchas nos carpetes utilizando um produto especial removedor; capinação de todo quintal porventura existente no TRT (Sede e Unidades Descentralizadas) ;
- 5.5.7 - limpeza do telhado e calhas da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT, retirando toda folhagem de árvores e outros detritos acumulados;
- 5.5.8 - polimento de todas as placas comemorativas (bronze).

5.6. Trimestralmente ou sempre que necessário:

- 5.6.1 - limpeza geral dos tetos, tubulações, grelhas, saídas fixas de som, de difusores de ar condicionado e exaustores instalados nos tetos dos edifícios;
- 5.6.2 - 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;
- 5.6.3 - poda de árvores (com retirada imediata do resíduo dos trabalhos), cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato, até 15(quinze) dias após o início da vigência do contrato, podendo ser alterado por interesse do contratante;
- 5.6.4 - limpeza de reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato, até 15(quinze) dias após o início da vigência do contrato, podendo ser alterado por interesse do contratante;
- 5.6.6 - limpeza da cobertura dos edifícios (parte superior externa da última laje).

6 - UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

6.1 .A empresa contratada deverá fornecer uniforme à mão-de-obra colocada à disposição do Regional, sem ônus para os empregados, cujas peças mínimas para a função de auxiliar de serviços gerais devem ser:

- 02 (duas) calças
- 02 (duas) camisas
- 01 (um) par de tênis ou sapato
- 01 (um) crachá

6.2. Estes uniformes de auxiliar de serviços gerais devem ser confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, contendo nas costas das camisas e guarda-pó o nome e/ou logomarca da empresa. É vedada a distribuição de uniformes usados. Deve ser preservado o padrão estético dos uniformes durante todo o período em uso.

7 – DESVIO DE FUNÇÃO E DESLOCAMENTOS FORA DO SETOR DE TRABALHO

7.1. Os funcionários não poderão se ausentar do local de trabalho, exceto com autorização da empresa contratada, bem como serão proibidos de lavar veículos particulares, dentro das instalações da contratante, mesmo fora do horário de trabalho.

8 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (INCLUSIVE OS EPI'S)

8.1. As quantidades de consumo de materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários, equipamentos e os EPI's, são meramente estimativos devendo os licitantes vistoriar as dependências das unidades cujos endereços constam Anexo I deste Termo de Referência, objetivando proceder ao levantamento dos quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução do serviço.

8.2. As relações constantes deste Termo de Referência deverão ser apresentadas juntamente com a proposta de cada licitante e dela fazendo parte, as quais deverão conter os quantitativos de materiais, utensílios e equipamentos apurados/avaliados pela respectiva empresa, como necessários para a execução do serviço.

8.3. Não caberá posterior reclamação por parte do contratado sobre divergência de quantitativos dos materiais informados em suas propostas, em vista da exigência de vistoria em todos os locais constantes deste Termo de Referência, bem como da declaração apresentada pelo licitante no certame licitatório.

8.4. Deverá constar a indicação das **marcas** dos materiais e utensílios serem utilizados na prestação do serviço, conforme relações constantes dos Itens 9.1, 9.2 e 9.3. O proponente, em caso de omissão, fica obrigado a fornecê-los da marca, modelo e referência indicados pelo TRT 6ª Região.

8.5 A contratada deverá usar material menos agressivo ao meio ambiente e produtos concentrados, que utilizem menor quantidade de matéria prima e água na sua fabricação.

8.6.- A contratada deverá utilizar, preferencialmente, produtos que possuam comercialização em refil, e esponjas fabricadas com solventes à base d'água.

8.7. O material, utensílios e equipamentos devem ter entrega sistemática, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato até 08 (oito) dias após o início da prestação do serviço, o que não impede a reposição dos mesmos antes das datas programadas, no caso de falta. Para tanto, a cada entrega, deverá o material ser entregue na presença do servidor responsável pela unidade judiciária/administrativa (Diretor/Chefe ou servidor designado), o qual após o recebimento deverá apor a data e sua assinatura na via da contratada. Por fim, a via da empresa deverá ser anexada a fatura mensal correspondente ao da entrega dos itens.

8.8 - A contratada deverá evitar em suas atividades dentro do Tribunal, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como o excesso de embalagens, e respeitar as Normas Técnicas Brasileiras – NBR's sobre resíduos sólidos.

8.9 – A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do Órgão.

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

9 - ESTIMATIVA DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

9.1. CONSUMO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍNIMA ESTIMADA	INDICAR MARCA
a)	Álcool 92,8º 500ml	Unidade	300	
b)	Aromatizante para sanitário	Unidade	100	
c)	Aromatizante aerosol lavanda	Unidade	100	
d)	Aromatizante aerosol neutralizador de odores	Litro	100	
e)	Aromatizante líquido	Unidade	100	
f)	Bucha fibra branca limpeza leve	Unidade	80	
g)	Bucha fibra branca limpeza pesada	Unidade	200	
h)	Bucha para louça dupla face	Unidade	300	
i)	Cera acrílica para piso	Litro	1000	
j)	Cera líquida para piso	Litro	20	
k)	Cloro líquido(hipoclorito de sódio)	Litro	400	
l)	Desengraxante	Litro	60	
m)	Desengordurante	Litro	60	
n)	Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado	Litro	250	
o)	Detergente alcalino concentrado	Litro	400	
p)	Detergente multiuso	Litro	200	
q)	Detergente neutro	Litro	200	
r)	Detergente para louça 500ml	Unidade	600	
s)	Disco branco 14" (350 mm)	Unidade	60	
t)	Disco branco 20" (5100 mm)	Unidade	09	
u)	Disco preto 14" (350 mm)	Unidade	30	
v)	Disco preto 20" (510 mm)	Unidade	60	
w)	Disco vermelho 14" (350mm)	Unidade	60	
x)	Disco vermelho 20" (510mm)	Unidade	60	

y)	Esponja dupla face, multiuso, higiênica. Medida: 100 x 70 x 20	Unidade	300	
z)	Estopa para polimento	Quilo	30	
aa)	Flanela 30cm x 50cm	Unidade	200	
bb)	Gasolina	litro	300	
cc)	Lã de aço	Unidade	70	
dd)	Limpa metais	Unidade	60	
ee)	Lustra móveis 200ml	Unidade	130	
ff)	Paninho de limpeza	Unidade	375	
gg)	Pano de chão	Unidade	375	
hh)	Papel higiênico super branco, neutro, folha dupla picotada, material não reciclado, rolos com 30m x 10cm diâmetro (pacotes com 04 rolos acondicionados em fardos com 64 unidades) – características mínimas (observar diâmetro interno adaptável para os portas papel-toalha em uso nas unidades do Tribunal)	Fardos c/ 64 unidades	150	
ii)	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	800	
jj)	Pastilha sanitária	Unidade	350	
kk)	Querosene	Litro	30	
ll)	Removedor de cera	Litro	315	
mm)	Removedor de ferrugem	Litro	60	
nn)	Sabão em tablete	Unidade	150	
oo)	Sabonete 90 g luxo	Unidade	250	
pp)	Sabonete líquido perolado	Litro	230	
qq)	Saco p/ lixo 100 litros (preto)	Unidade	12.800	
rr)	Saco p/ lixo 200 litros (preto)	Unidade	2.400	
ss)	Saco p/ lixo 40 litros (preto)	Unidade	14.100	
tt)	Tela desodorizadora para mictório	Unidade	54	
uu)	Vaselina	Litro	60	
vv)	Xampu para carpetes	Litro	20	

9.2.- ESTIMATIVA DO CONSUMO SEMESTRAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. ESTIMADA	INDICAR MARCA
a)	Aplicador de Cera c/cabo	Unidade	60	
b)	Aplicador Universal 500ml	Unidade	205	
c)	Balde 10 litros	Unidade	76	
d)	Balde 30 litros	Unidade	132	
e)	Balde aplicador de cera	Unidade	46	
f)	Balde espremedor com 01 cuba	Unidade	70	
g)	Banqueta plástica	Unidade	132	
h)	Carro container p/lixo 120 litros	Unidade	01	
i)	Carro container p/lixo 240 litros	Unidade	02	
j)	Carro de mão	Unidade	60	
k)	Carro gari tambor 100 litros	Unidade	03	
l)	Cesto porta utensílios	Unidade	60	
m)	Ciscador leque com cabo completo	Unidade	60	
n)	Desentupidor de pia	Unidade	60	
o)	Desentupidor de WC	Unidade	60	
p)	Enxada com cabo completa	Unidade	60	
q)	Escova de aço manual	Unidade	02	
r)	Escova de limpeza oval	Unidade	60	
s)	Escova de nylon para enceradeira(350mm)	Unidade	60	
t)	Escova de nylon para enceradeira(510mm)	Unidade	60	

u)	Espanador sisal	Unidade	60	
v)	Espátula	Unidade	60	
w)	Estrovenga com cabo	Unidade	60	
x)	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1 a 3 M	Unidade	60	
y)	Extensão telescópica p/ Ki vidro 1,5 a 4,5 M	Unidade	60	
z)	Facão	Unidade	60	
aa)	Fixador de discos 13 ^{mm} p/enceradeira	Unidade	60	
bb)	Fixador de discos 20 ^{mm} p/enceradeira	Unidade	60	
cc)	Funil	Unidade	17	
dd)	Kit vidro 25 cm com cabo prolongador	Unidade	11	
ee)	Kit vidro 25 cm sem cabo	Unidade	46	
ff)	Mop molhado-refil	Unidade	80	
gg)	Mop molhado com cabo completo	Unidade	80	
hh)	Mop parede com cabo e suporte completo	Unidade	80	
ii)	Mop pó seco 40 cm –refil	Unidade	43	
jj)	Mop pó seco 60 cm –refil	Unidade	16	
kk)	Mop pó seco algodão médio 60 cm-completo	Unidade	80	
ll)	Mop pó seco algodão pequeno 40 cm-completo	Unidade	49	
mm)	Mop rayon cera –refil	Unidade	14	
nn)	Mop rayon cera com cabo completo	Unidade	01	
oo)	Pá de lixo plástica c/ tampa	Unidade	60	
pp)	Pá de lixo plástica s/ tampa	Unidade	60	
qq)	Pá viática	Unidade	04	
rr)	Placa sinalizadora –piso molhado	Unidade	60	
ss)	Raspador de piso	Unidade	04	
tt)	Rodo borracha com cabo de madeira 40 cm	Unidade	70	
uu)	Rodo borracha com cabo de madeira 60 cm	Unidade	04	
vv)	Sacho coração	Unidade	06	
ww)	Tesoura para cortar grama	Unidade	23	
xx)	Tesoura para poda	Unidade	24	
yy)	Vasculhador com cabo	Unidade	53	
zz)	Vassoura gari de piaçava 50 cm	Unidade	46	
aaa)	Vassoura leque de piaçava	Unidade	65	
bbb)	Vassoura nylon 30 cm	Unidade	65	
ccc)	Vassoura para WC	Unidade	69	

9.3. - EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER MANTIDOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRT, EM ESTADO NOVO E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONALIDADE (SERVIÇOS DE LIMPEZA)

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

9.4.- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI)

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente para toda a mão-de-obra colocada à disposição do Tribunal equipamentos de proteção individuais, cuja tabela exemplificativa mínima segue abaixo.

Na proposta, cujos equipamentos fazem parte da composição do custo, deve ser indicada a marca de cada um. Os equipamentos que gerem ruídos no seu funcionamento devem obedecer à Resolução CONAMA nº 20, de 7.12.1994.

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	INDICAR MARCA
01	Acoplador direito para kit abafador M.S.A	Ud	01	
02	Bota de PVC preta	Par	04	
03	Bloqueador solar	Ud	50	
04	Capa para chuva	Ud	60	
05	Luva látex amarela	Par	82	
06	Luva látex laranja	Par	82	
07	Luva PVC cano longo preta	Par	25	
08	Luva PVC pigmentada	Par	04	
09	Máscara descartável	Ud	148	
10	Máscara filtro simples germes orgânicos	Ud	20	
11	Óculos ampla visão	Ud	62	
12	Protetor auricular tipo plug silicone	Par	110	
13	Protetor auricular tipo concha	Ud	4	

9.5. - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

Os saneantes domissanitários que são produtos destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo devem ser fornecidos pela empresa. Neste rol enquadram-se os DESINFETANTES: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; os DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico; o MATERIAL DE HIGIENE: sabonete líquido sabonete em barra..São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Os produtos de limpeza e conservação de superfície devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Deverá ser utilizado sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente à base de coco ou isento de fósforo. Quando inexistente no mercado, o produto a ser utilizado deverá respeitar o limite máximo de concentração de fósforo previsto na Resolução CONAMA nº 359/2005..

Não deverão ser utilizados produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000.

10 - PRODUTIVIDADE POR SERVENTE

1.1. A produtividade diária estabelecida por servente, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, de acordo disposto no artigo 44 da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02, de 30 de abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-SLTI, será de **600 m²** para área interna e **1.200 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.

11 - CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

11.1 - A Planilha dos Custos e Formação de Preços do homem/mês referente a cada categoria profissional (servente/encarregado), a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser levados em consideração:

11.1.1 - Valor da remuneração da mão-de-obra da categoria Servente e Encarregado, envolvida na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor.

11.1.2 - Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação.

11.1.3 - Custos dos Insumos: uniforme, material de limpeza/equipamentos, vale alimentação, vale transporte, manutenção e depreciação de equipamentos, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, seguro de vida em grupo, outros (especificar). A inclusão destes itens na composição dos insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.1.4 - Os Custos administrativos operacionais e lucros, calculados como percentuais aplicado sobre os custos diretos, sobre o valor de Mão-de-Obra mais Insumos.

11.1.5 - O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a Mão-de-Obra, Insumos e Demais Componentes.

11.2 - Na elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preço, o Valor do Serviço deverá ser calculado a partir da soma dos preços dos serviços referentes a cada tipo de área, agrupadas em função dos valores iguais das alíquotas do ISS – Imposto Sobre Serviços.

11.2.1 – Calcular o Preço Mensal referente à categoria de encarregado em função do ISS - Imposto Sobre Serviços do município de Recife.

11.3 – Em função de perícia efetuada pelo Serviço de Saúde deste Tribunal, deverá ser computado adicional de insalubridade no grau médio (20%) para o prédio onde funciona o Arquivo Geral.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 - Assegurar o livre acesso às pessoas credenciadas e aos equipamentos da CONTRATADA para a execução dos serviços estabelecidos.

12.2 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

12.3 - Impedir a interferência e reparos técnicos por terceiros, estranhos a este CONTRATO.

12.4 - Aestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo contratual.

12.5 - Emitir Atestado de Capacidade Técnica sempre que solicitado pelo Contratado

13 - DEVERES DA CONTRATADA

13.1 - Os serviços serão executados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, as disposições gerais e os demais elementos que integram o instrumento de licitação.

13.2 - Serão por conta da Contratada o transporte, as obrigações sociais e da Legislação Trabalhista.

13.3 - A extrapolação de horário somente poderá ser considerada como extraordinário quando previamente autorizada por escrito pela fiscalização.

13.4 - A contratada ficará obrigada a empregar na execução dos serviços profissionais especializados, bem como afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer deles que porventura faltar com respeito à fiscalização ou deixar de cumprir determinações desta, durante os trabalhos de instalação.

13.5 - A contratada deverá apresentar, até 10 (dez) dias úteis, após a data de início da vigência do contrato, relação nominal e telefone de contato de todas as pessoas envolvidas na fiscalização das unidades deste Regional.

13.6 - A frequência de comparecimento dos fiscais nas diversas unidades integrantes do contato será de, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana.

13.7 - Apresentar em cada unidade integrante do contrato, até 10 (dez) dias antes do início da prestação – data determinada na ordem de serviço- a programação de trabalho (rotina), em conformidade com o contido no item 5 - **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

13.8 – A contratada deverá possibilitar a orientação e ambientação de seus trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, com carga horária mínima de 2(duas) horas nos três primeiros meses de execução contratual, e a cada ano de renovação, caso ocorra.

13.9 – A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2(duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012.

14 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

14.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

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

14.4 - 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;

14.5 – Não permitir desvio de função dos funcionários da Contratada.

14.6 – Para fins de quantificação de execução do serviço, será considerado que a composição do preço global mensal é de 60%(sessenta por cento) de mão de obra, 20% (vinte por cento) de material, equipamentos e EPI e 20%(vinte por cento) para fiscalização.

15 - DAS MULTAS

15.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, incidentes sobre o valor mensal do contrato.

15.2. O limite para a aplicação de multas é o estabelecido pela lei nº 8.666/93 (e alterações vigentes). Para os graus [5] e [6] da tabela (1) abaixo, a variação se dará em múltiplos de 0,25% e dependerá da gravidade da ocorrência e dos danos causados ao CONTRATANTE, verificado o nexa causal, devido à ação ou à omissão da CONTRATADA relativamente à obrigação contratual em questão.

15.3. 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 penas.

15.4. A caracterização formal da ocorrência do item DESCRIÇÃO da tabela (2) de multas abaixo será a notificação da CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

TABELA 1

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

TABELA 2

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 conseqüências 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 e por emprega/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, 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, quando	02

	necessários; por empregado, por ocorrência.	
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência, por unidade.	01
11	Permitir a presença de empregado desuniformizado ou mal apresentado por empregado e 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, 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 notificada pela FISCALIZAÇÃO; 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; por ocorrência.	01
21	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO 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

16 - DOS ANEXOS

16.1 - ANEXO I: ENDEREÇO - ÁREA EXTERNA E INTERNA DOS IMÓVEIS

16.2 - ANEXO II: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SER EXECUTADO NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO.

17- DO ORÇAMENTO

17.1- As despesas correspondentes ao objeto a ser licitado correrão à conta da classificação da despesa 3390.39.78 (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO), constante do Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Recife, 14 de junho de 2012.

DAYSE MARIA MEDEIROS CUNHA
Chefe da Seção de Compras - CLC

DE ACORDO:

Recife, ____/____/____

BENUVAL FIGUEIRA COSTA FILHO
Diretor do SEMA

ANEXO I
(DO TERMO DE REFERÊNCIA)

TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação predial serão prestados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região: Edifícios Sede e Anexos, Estacionamento, Centro de Capacitação e Informática, Arquivo Geral, e nas Varas do Trabalho deste Regional, incluindo Distribuição dos Feitos, conforme especificadas a seguir:

ENDEREÇO - ÁREA EXTERNA E INTERNA DOS IMÓVEIS:

	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA	
			INTERNA	EXTERNA*
1	ARARIPINA	Vara do Trabalho de Araripina	509,48	1.381,52
2	BARREIROS	Fórum Trabalhista de Barreiros	952,57	643,11
3	BELO JARDIM	Vara do Trabalho de Belo Jardim	356,00	269,00
4	CABO	Fórum Trabalhista de Cabo	1.007,50	927,95
5	CARPINA	Vara do Trabalho de Carpina	368,00	1.368,00
6	CARUARU	Fórum Trabalhista de Caruaru – 1ª e 2ª Varas	1.006,20	595,60
7	CARUARU	3ª Vara do Trabalho de Caruaru	830,00	170,00
8	CATENDE	Vara do Trabalho de Catende	1.116,87	2.667,80
9	ESCADA	Vara do Trabalho de Escada	460,35	789,65
10	FLORESTA	Termo Judicial de Floresta	511,52	1.972,48
11	GARANHUNS	Vara do Trabalho de Garanhuns	508,94	1.680,06
12	GOIANA	Vara do Trabalho de Goiana	437,43	280,04
13	IGARASSU	1ª Vara do Trabalho de Igarassu e DF	383,00	1.235,00
14	IGARASSU	2ª Vara do Trabalho de Igarassu	930,00	2.985,00
15	IPOJUCA	1ª Vara do Trabalho de Ipojuca e DF	510,00	600,00
16	IPOJUCA	2ª Vara do Trabalho de Ipojuca	220,00	92,50
17	IPOJUCA	3ª Vara do Trabalho de Ipojuca	345,00	38,00
18	JABOATÃO	Unidade Piedade (300,00	1.000,00
19	JABOATÃO	1ª e 4ª Vara do Trabalho de Jaboatão	835,58	0
20	JABOATÃO	5ª Vara do Trabalho de Jaboatão	181,49	0
21	JABOATÃO	2ª e 3ª Vara do Trabalho de Jaboatão e DF	1.304,82	237,50
22	LIMOEIRO	Vara do Trabalho de Limoeiro	492,22	1.189,78
23	NAZARÉ DA MATA	Vara do Trabalho de Nazaré da Mata	570,00	316,00
24	OLINDA	Fórum Trabalhista de Olinda	1.062,67	5.117,08
25	PALMARES	Vara do Trabalho de Palmares	524,45	675,55
26	PAULISTA	Fórum Trabalhista de Paulista	834,24	155,00
27	PESQUEIRA	Vara do Trabalho de Pesqueira	571,19	562,81

28	PETROLINA	Forum Trabalhista de Petrolina	1.065,55	1.853,67
29	RECIFE	Edifício Sede e Anexos	12.323,58	11.487,04
30	RECIFE	Galpão de Material/Manutenção	2.660,54	0
31	RECIFE	Galpão Setor de Transporte	1.031,52	0
32	RECIFE	Unidade de Biblioteca/EJ VI	376,87	545,71
33	RECIFE	Unidade Afogados	1.004,89	620,39
34	RECIFE	Memorial Justiça do Trabalho	397,89	43,11
35	RIBEIRÃO	Vara do Trabalho de Ribeirão	355,25	474,75
36	SALGUEIRO	Vara do Trabalho de Salgueiro	476,50	1.923,50
37	SÃO LOURENÇO	Vara do Trabalho de S. Lourenço	290,00	932,23
38	SERRA TALHADA	Vara do Trabalho de Serra Talhada	609,23	1.495,39
39	SERTÂNIA	Termo Judicial de Sertânia	340,00	360,00
40	SURUBIM	Termo Judicial de Surubim	346,25	593,59
41	TIMBAÚBA	Vara do Trabalho de Timbaúba	511,52	3.330,98
42	VITÓRIA	Vara do Trabalho de Vitória de Santo Antão	384,04	3.882,56
43	VITÓRIA	Arquivo Geral	2.000,00	0
44	VITÓRIA	Galpão Arquivo Geral - anexo	374,50	0
45	VITÓRIA	Galpão Arquivo Geral - anexo2	431,00	0,00
			42.108,65	54.407,39

QUADRO RESUMO DAS METRAGENS TOTAIS POR TIPO DE ÁREA:

Área Total Interna - m ²	42.108,65
Área Total Externa - m ²	54.407,39
Total - m²	96.516,04

ANEXO II (Termo de Referência)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SER EXECUTADO NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO.

Modelo constante do Anexo VII deste edital

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.0 – Para se habilitar ao certame, a empresa deverá apresentar documentos relativos à habilitação Jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.1 - Relativos à Habilitação Jurídica

1.1.1 - 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.

1.1.2 - 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.

1.2 - Relativos à Regularidade Fiscal

1.2.1 - Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (CND).

1.2.2 - Certidão de regularidade relativa ao FGTS (CRF).

1.2.3 - Certidão de regularidade relativa à Fazenda Federal:

1.2.3.1 - Relativa aos Tributos Federais.

1.2.3.2 - Relativa à Dívida Ativa.

1.2.4 - Certidão de regularidade relativa à Fazenda Estadual.

1.2.5 - Certidão de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante.

1.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11).

1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (dois) 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.

1.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 - 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.

1.3.1.1 - 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.

1.3.1.2 - 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 da licitante.

1.3.1.2.1 - 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à longo prazo}}$$

1.3.1.3 - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (exigida somente no caso da licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1(um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral).

1.3.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data designada no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade nesta certidão.

1.4 - Relativos à Qualificação Técnica

1.4.1 – Atestado(s), expedido(s) por Órgão, Entidade Pública ou por empresas privadas, que comprove(m) que o licitante manteve ou mantém, nos últimos 12 (doze) meses, uma ou mais contratações concomitantes, com avaliativo de boa qualidade, na execução de serviço de mesma natureza do objeto da presente licitação, e em cujo acervo esteja demonstrado a prestação de serviço de limpeza e conservação em, no mínimo:

1.4.1.1 – o quantitativo de 10.000 m².

1.4.1.2 – em 2(dois) municípios do interior do estado, fora da Região Metropolitana da Capital.

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

1.5.1 – Declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil, nos moldes do Anexo IV deste Edital, devidamente assinada pelo representante legal.

2.0 – Das demais disposições

2.1 - 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 1.2.1 a 1.2.5 e 1.3.1 deste anexo, que serão pesquisados por meio eletrônico.

2.2 - Se algum documento exigido para a habilitação constar no SICAF com a validade exaurida ou com índice de liquidez igual ou inferior a 01 (um), deverá a empresa enviar a(s) respectiva(s) certidão(ões) atualizada(s) e o Balanço Patrimonial, juntamente com os demais documentos de habilitação.

2.3 - A empresa que pretender a substituição prevista no item 2.1 deste anexo 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 (Anexo III).

2.4 - Deve ser enviado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação que a pessoa física que assina as declarações referidas nos itens 1.5.1 e 2.3 deste anexo está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

2.5 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados:

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

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

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

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

2.6.1 – Se a licitante for a filial, todos os documentos os documentos em nome da filial (exceto a certidão exigida no subitem 1.3.2 deste anexo).

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

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

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, CNPJ: _____, por intermédio do seu representante legalmente habilitado para tal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade de nº _____ (órgão expedidor: _____) e do CPF nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no procedimento licitatório Pregão Eletrônico TRT6 nº Pr-e-36/12 - Proc. TRT6 nº 061/2012, que não existe fato impeditivo de sua habilitação ao certame, estando ciente da obrigação de declarar a superveniência de tais fatos.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal) _____

OBSERVAÇÃO: Deve ser apresentado na habilitação documento que comprove que a pessoa física que assina a declaração acima está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO, CONFORME DECRETO Nº 4.358 (DE 05/09/2002)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico TRT6 nº Pr-e-36/12 - Proc. TRT6 nº 061/2012

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____) e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(local e data) _____, ___ de _____ de _____

(representante legal, assinatura) _____

OBSERVAÇÃO: Deve ser apresentado na habilitação documento que comprove que a pessoa física que assina as declarações acima descritas está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____) e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, ___ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada _____, CEP _____, fone/fax _____, e-mail: _____, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

ÁREA	METRAGEM (m ²)	VALOR MENSAL POR m ²	VALOR MENSAL TOTAL
ÁREA INTERNA	42.108,65		
ÁREA EXTERNA	54.407,39		
ÁREA TOTAL:	96.516,04	VALOR GLOBAL MENSAL:	

(*) Concordamos com todas as especificações do Edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: conforme edital

DADOS BANCÁRIOS COMPLETOS:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO E NÚMEROS DE TELEFONE E FAC-SIMILE DO ESCRITÓRIO:

OBSERVAÇÃO:

1) A empresa **licitante não deverá ser identificada** até a conclusão da fase de lances.

2) Caso haja necessidade de inclusão de anexos no site do Banco do Brasil, por ocasião da apresentação da proposta, não poderá haver qualquer identificação da empresa licitante nos mesmos, caso contrário, ocorrerá a sua desclassificação (subitens 7.4 e 8.3.1.5 do edital)

Local e data:

(nome do representante legal da empresa)
(nº do RG do signatário ou outro documento equivalente)
(nº do CPF do signatário)

ANEXO VII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA AS CATEGORIAS RELATIVAS AO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO. (MODELO)

Processo Nº 61/2012
Licitação Pregão nº 036/2012

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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	Intervalo Intrajornada	
H	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 e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	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 e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
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 do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
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	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	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.

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

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
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		

Anexo III – C - Quadro-resumo do Custo por Empregado

I- PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m²

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO-DE-OBRA		(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGADO	ISS(%)	$\frac{1}{30 \times *600}$		
Recife	5%			
SERVENTE	ISS(%)			
Serra Talhada	2,5			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba	3,0			
Belo Jardim	4,0			
Olinda	4,5			
Arquivo Geral	5,0			
Demais localidades	5,0			

ÁREA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO-DE-OBRA		(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2)SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGADO	ISS(%)	$\frac{1}{30 \times *1.200}$		
Recife	5%			
SERVENTE	ISS(%)			
Serra Talhada	2,5			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba	3,0			
Belo Jardim	4,0			
Olinda	4,5			
Vitória de Santo Antão	5,0			
Demais localidades	5,0			

*Estes coeficientes são resultado da produtividade pela frequência e jornada dos serviços e devem ser multiplicados diretamente pelo Preço Homem-Mês, para obtenção do subtota

II - PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA:

ÁREA INTERNA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	(2) ÁREA (m ²)	(1 x 2) SUBTOTAL(R\$)
Encarregado			
Servente			
Serra Talhada			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba			
Belo Jardim			
Olinda			
Arquivo Geral			
Demais localidades			
		TOTAL (R\$)	

ÁREA EXTERNA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ m ²)	(2) ÁREA (m ²)	(1 x 2) SUBTOTAL (R\$)
Encarregado			
Servente			
Serra Talhada			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba			
Belo Jardim			
Olinda			
Arquivo Geral			
Demais localidades			
		TOTAL (R\$)	

III PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m², POR TIPO DE ÁREA:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA (R\$)	ÁREA (m ²)	PREÇO POR m ² (R\$)
ÁREA INTERNA		42.108,65	
ÁREA EXTERNA		54.407,39	

IV VALOR GLOBAL MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA (R\$)
ÁREA INTERNA	
ÁREA EXTERNA	
TOTAL (R\$)	

VALOR GLOBAL MENSAL DO SERVIÇO:

R\$ _____ (_____)

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO (VALOR GLOBAL MENSAL X 12 MESES)

R\$ _____ (_____)

ANEXO VIII

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 sonogada 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:

1. Serviços de limpeza; Serviços de conservação;
2. Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
3. Serviços de recepção;
4. Serviços de copeiragem;
5. Serviços de reprografia;
6. Serviços de telefonia;
7. Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
8. Serviços de secretariado e secretariado executivo;
9. Serviços de auxiliar de escritório;
10. Serviços de auxiliar administrativo;
11. Serviços de office boy (contínuo);
12. Serviços de digitação;
13. Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
14. Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
15. Serviços de ascensoria;
16. Serviços de enfermagem; e
17. 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 Juizes Federais do Brasil - AJUFE

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

ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ÁREAS
INTERNAS E EXTERNAS) DA SEDE E DAS
UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO TRIBUNAL
REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, COM
FORNECIMENTO DE MATERIAIS,
EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS
NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

Pelo presente instrumento que entre si fazem a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo nº 739, no bairro do Recife, neste ato representado pelo Exmº. Desembargador Presidente, **Dr. ANDRÉ GENN DE ASSUNÇÃO BARROS**, brasileiro, magistrado, inscrito no CPF/MF sob o nº 246.733.234-91, residente e domiciliado na Cidade do Recife/PE e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à, CEP.:, neste ato representado pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob n.º e Identidade n.º, residente e domiciliada à, CEP.:, doravante denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm, por mútuo consenso, através do presente instrumento particular, contratado o que a seguir declaram:

a.
b. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato fundamenta-se:

- I - No Pregão Eletrônico nº. 036/12, Lei n.º 10.520/02, pelos Decretos nºs. 2.271/97, 6.204/07 e 5.450/05 e IN/MPOG n.º 02/08 e Resolução nº. 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e na Res. 98/12 do Conselho Superior da Justiça do trabalho (CSJT);
- II - Nos termos propostos pela **CONTRATADA** que simultaneamente:
 - a) Constem no Processo Administrativo **TRT6 nº 061/2012**;
 - b) Não contrariem o interesse público.
- III - Nas demais determinações da Lei n.º 8.666/93;
- IV - Nos preceitos de Direito Público; e
- V - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para a prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas) da Sede e das Unidades Descentralizadas do **CONTRATANTE**, cujas áreas constam da TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS, conforme Anexo I deste instrumento, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todos os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo II deste instrumento, no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; a jornada diária será distribuída conforme a necessidade do serviço e estará compreendida entre 6:00h e 22:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, a critério deste Regional.

PARÁGRAFO SEGUNDO – São partes integrantes deste instrumento contratual o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição.

c. DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - Os serviços objeto do presente contrato serão executados na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

d. DAS OBRIGAÇÕES

e.

CLÁUSULA QUARTA - Obriga-se a CONTRATADA a:

I – Executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, as disposições gerais e os demais elementos que integram o instrumento de licitação;

II – Empregar, na execução dos serviços, profissionais especializados, bem como afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, qualquer deles que porventura o **CONTRATANTE** identifique conduta inconveniente ou desempenho insatisfatório,

III - Responsabiliza-se pela substituição dos seus empregados, que tiverem de se afastar por motivo de férias, licença ou por qualquer outro motivo previsto na legislação trabalhista, ou a critério da contratada, não acarretando ônus para o **CONTRATANTE**, devendo as substituições ser feitas imediatamente, evitando assim que quaisquer dos postos fiquem desativados;

IV – Manter, diariamente, nas dependências do **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer superveniência, um contingente de profissionais necessários ao bom desempenho do presente contrato, no interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenir eventuais faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados;

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:

- ww) Contrato de Trabalho;
- xx) Contrato de Prestação de Serviços;
- yy) Registro de empregado;
- zz) SST – Exame Admissional;

VI – fornecer ao **CONTRATANTE**, mensalmente, 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 e atualização de endereço e requisição) e vales-alimentação (Recibo);

VII - comprovar, mensalmente, que os trabalhadores que executam os serviços, objeto da presente contratação, participaram de capacitação em saúde e segurança do trabalho com ênfase em prevenção de acidentes, com carga horária de, no mínimo, 02 (duas) horas mensais.

VIII - Fornecer, mensalmente, ao **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamentos de seus empregados e o comprovante de recolhimento dos encargos tributários;

IX - fornecer ao Gestor do contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

X – Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;

XI - Comunicar por escrito ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

XII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados, inclusive mortes, perdas ou destruições, multas, isentando o **CONTRATANTE** de todas e quaisquer reclamações e ônus pertinentes;

XIII - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do **CONTRATANTE** e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes

coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

XIV - Manter o pessoal devidamente uniformizado portando crachá de identificação, com os dados do empregado, e em totais condições de higiene pessoal, sendo obrigatório o uso de uniforme, conforme descrito no Termo de referência, sendo vedado à **CONTRATADA** repassar quaisquer custos aos seus empregados, relativos aos itens de uniformes, acessórios e equipamentos e seus complementos;

XV – Indicar formalmente um preposto, quando da assinatura do contrato, mantendo-o nas dependências do **CONTRATANTE**, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93, sem ônus adicional, com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências do **CONTRATANTE**;
- b) encaminhar ao Gestor do **CONTRATANTE** todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, como a entrega de contracheques, vale-transporte, vale -alimentação, assinatura da folha de ponto, fornecimento de uniformes, emissão de relatórios e outras atividades administrativas de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pelo **CONTRATANTE**;

XVI - Apresentar, até 10 (dez) dias úteis, após a data de início da vigência do contrato, relação nominal e telefone de contato de todas as pessoas envolvidas na fiscalização das unidades do **CONTRATANTE**.

- a) A frequência de comparecimento dos fiscais nas diversas unidades integrantes deste instrumento será de, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana.

XVII - Apresentar em cada unidade integrante do contrato, até 10 (dez) dias antes do início da prestação do serviço – data determinada na ordem de serviço, a programação de trabalho (rotina), em conformidade com o contido no Anexo II deste Instrumento;

XVIII – Entregar os materiais, utensílios e equipamentos sistematicamente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato até 08 (oito) dias após o início da prestação do serviço, o que não impede a reposição dos mesmos antes das datas programadas, no caso de falta;

XIX - Entregar o material na presença do servidor responsável pela unidade judiciária/administrativa (Diretor/Chefe ou servidor designado), o qual após o recebimento deverá apor a data e sua assinatura na via da contratada. Por fim, a via da empresa deverá ser anexada a fatura mensal correspondente ao da entrega dos itens.

XX - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do representante mencionado no item anterior;

XXI - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

XXII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

XXIII - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

XXIV – Estabelecer o horário de trabalho de seus empregados, em conformidade com as leis trabalhistas, durante a efetiva prestação dos serviços;

XXV - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

XXVI - Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição;

XXVII - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como toda a regularidade em relação aos encargos fiscais, tributários e trabalhistas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os funcionários da **CONTRATADA** não poderão se ausentar do local de trabalho, exceto com autorização da empresa, bem como serão proibidos de lavar veículos particulares, dentro das instalações da contratante, mesmo fora do horário de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos da Resolução nº 09, de 06/12/2005, do Conselho Nacional da Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados ao Tribunal **CONTRATANTE**. Tal condição deverá ser comprovada através de declaração emitida pela **CONTRATADA**, **quando da assinatura do termo de contrato e ainda por ocasião das prorrogações contratuais, se for o caso.**

CLÁUSULA QUINTA - Obriga-se o **CONTRATANTE**, através de seu gestor, a:

I – Assegurar o livre acesso às pessoas credenciadas e aos equipamentos da CONTRATADA para a execução dos serviços estabelecidos, nas áreas estabelecidas neste Contrato;

II - Prestar os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III - Impedir a interferência e reparos técnicos por terceiros, estranhos a este Contrato;

IV - Não permitir desvio de função dos funcionários da Contratada.

VI - Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo contratual;

VII - Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

PARÁGRAFO ÚNICO – A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços a serem contratados, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEXTA - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II, do artigo 57 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução dos serviços terá início após autorização pelo Gestor do Contrato, através de Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do presente contrato, admitindo-se prorrogação por motivo devidamente justificado. O atraso injustificado para o início da execução dos serviços deste contrato pelo prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, implicará na rescisão do presente contrato, além da multa prevista na Cláusula Décima Quarta deste instrumento.

f. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

CLÁUSULA SÉTIMA – Será exigida da **CONTRATADA** a apresentação ao Setor de Contratos do Serviço de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, de comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com validade para todo o período de vigência do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia constante da alínea “a”, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não será aceita garantia que contenha cláusula de ressalva quanto às obrigações de natureza trabalhistas, previdenciária ou em decorrência de aplicação de sanção administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor do contrato, inclusive nas repactuações, mantendo-se sempre o percentual supramencionado.

PARÁGRAFO QUARTO – 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. 8.666/93.

PARÁGRAFO QUINTO – A garantia poderá ser utilizada pelo **CONTRATANTE** para cobrir multas aplicadas pela administração e não recolhidas pela **CONTRATADA**, bem como para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços e decorrentes de culpa, imperícia ou desídia da **CONTRATADA**, e ainda, possíveis indenizações a terceiros.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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**.

g. DO PREÇO

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO - O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global mensal de R\$(.....), discriminado nas planilhas de formação de custo constantes no Anexo III do presente instrumento.

h.

i. DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – 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, através de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme dados bancários indicados na proposta da **CONTRATADA**, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato. 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 em até 03 (três) dias úteis, com ou sem ressalvas, a contar do seu recebimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o **CONTRATANTE** terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – O **CONTRATANTE** poderá autorizar o pagamento da nota fiscal questionada, se ainda existirem prestações futuras que possibilitem a compensação de qualquer obrigação financeira de responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO - O **CONTRATANTE** reterá automaticamente o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da fatura de prestação de serviços, em atendimento ao § 1º do artigo 219 do Decreto nº 3048/99 de 06.05.99 e ao artigo 1º da Portaria Interministerial nº 5402/99 de 01.07.1999.

PARÁGRAFO SEXTO - No ato do pagamento serão retidos na fonte, além do encargo mencionado no parágrafo anterior, os demais tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**.

j. PARÁGRAFO SÉTIMO – Serão retidos da **CONTRATADA**, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário, em conformidade com a Resolução nº 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Ao valor do depósito em conta vinculada será acrescido o percentual de lucro proposta pela **CONTRATADA**.

I - Os valores serão liberados quando apresentado pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados relacionados na execução dos serviços;

II - O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;

III - Os valores provisionados mencionados no Parágrafo Sétimo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da empresa.

k. PARÁGRAFO OITAVO – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º da Resolução nº. 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

I. PARÁGRAFO NONO – 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:

m. $EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = \frac{(TX/100)}{ddd} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

n. PARÁGRAFO DÉCIMO - A compensação financeira prevista no Parágrafo anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no inciso XXVII da Cláusula Quarta, reservando-se o direito de reter o valor correspondente nos pagamentos devidos, até a regularização dos mesmos.

DA REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – Será permitida a repactuação do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data limite da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação com base na variação dos componentes dos custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha de formação de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de

Custos e Formação de Preços (nos moldes daquelas constantes do Anexo II do presente contrato) e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quanto da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO – O prazo para solicitação da repactuação contratual pela **CONTRATADA** terá início a partir da data de homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato e findará na data da prorrogação contratual subsequente, ou seja, na data em que for assinado o termo aditivo de prorrogação.

PARAGRAFO QUINTO – Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o seu direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria.

PARAGRAFO SEXTO – Nas hipóteses em que as negociações para a celebração de acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem após a data-base da categoria profissional abrangida pelo contrato, e nesse intervalo, o **CONTRATANTE** provoque a **CONTRATADA** para prorrogação contratual, caberá a **CONTRATADA** solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que resguarde o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

PARAGRAFO SÉTIMO - Os efeitos financeiros do pedido de repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

PARAGRAFO OITAVO – No caso previsto na alínea “c” do parágrafo anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas com a execução do presente contrato correrão a conta da **Classificação da Despesa 3390.39.78 - Limpeza e Conservação, constante do Programa de Trabalho nº02.061.0571.4256.0001 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.**

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitida Nota de Empenho nº2012NE000....., datada de de 2012, no valor de R\$

DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E OUTRAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, ocorrendo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

o. DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8666/93 e alterações, sem prejuízos das penalidades estabelecidas neste contrato.

p. DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Nas hipóteses de a **CONTRATADA** deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará sujeita às penalidades constantes do Art. 7º da Lei n.º 10.520/02, além de poder incorrer em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor fixo mensal contratado, no caso de inexecução total.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em se tratando de inexecução parcial do contrato, a multa obedecerá ao disciplinamento constante do Item 15 do Termo de Referência, quanto aos respectivos percentuais aplicados de acordo com o grau de infração.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Estima-se o valor mensal fixo do contrato, apenas para efeito de aplicação de multas, o correspondente a R\$

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante ao Setor Financeiro da Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento 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 8.666/93.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação da multa a que se refere o Caput e o Parágrafo Primeiro desta Cláusula, não impedirá que o **CONTRATANTE** rescinda o contrato, bem como poderá suspender a **CONTRATADA** do direito de licitar com a União, no período de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93.

q. DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU, conforme disposto no parágrafo único do Artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Qualquer modificação ou alteração no presente contrato será formalizado mediante termo aditivo, objetivando atender aos interesses das partes e ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A **CONTRATADA** não poderá transferir a outrem no todo ou em parte o contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade do Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, 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 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, que vai subscrito pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, para que este documento produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Recife (PE), de de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

VISTO

r. **DEYSE DAS GRAÇAS P. DA SILVA MENDES**
Coordenadora da CLC/TRT 6ª Região

BENUVAL FIGUEIRA COSTA FILHO
Coordenador da CEMA/TRT 6ª Região
Gestor do Contrato

ANEXO I

TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação predial serão prestados nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região: Edifícios Sede e Anexos, Estacionamento, Centro de Capacitação e Informática, Arquivo Geral, e nas Varas do Trabalho deste Regional, incluindo Distribuição dos Feitos, conforme especificadas a seguir:

ENDEREÇO - ÁREA EXTERNA E INTERNA DOS IMÓVEIS:

MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA	
			CONSTRUÍDA	EXTERNA*
ARARIPINA	Vara do Trabalho de Araripina	Rua Ana Ramos Lacerda, s/n	509,48	1.381,52
BARREIROS	Fórum Trabalhista de Barreiros	Av. Tancredo Neves, s/n	952,57	643,11
BELO JARDIM	Vara do Trabalho de Belo Jardim	Rua Germiniano Maciel, 140, Centro	356,00	269,00
CABO	Fórum Trabalhista de Cabo	Av. Presidente Getúlio Vargas, 576, Centro, Cabo	1.007,50	927,95
CARPINA	Vara do Trabalho de Carpina	Av. Martinho Francisco, S/N, Cajá	368,00	1.368,00
CARUARU	Fórum Trabalhista de Caruaru – 1ª e 2ª Varas	Av. Agamenon Magalhães, 814, M. de Nassau	1.006,20	610,65
CARUARU	3ª Vara do Trabalho de Caruaru	Rua Visconde de Inhaúma, 2170, Nova Caruaru	830,00	170,00
CATENDE	Vara do Trabalho de Catende	Av. Paulo Guerra, 272	1.116,87	2.667,80
ESCADA	Vara do Trabalho de Escada	Rua Pedro Batista, S/N, Escada	460,35	789,65
FLORESTA	Termo Judicial de Floresta	Rua Alcina T. de Araújo, S/N	511,52	1.912,48
GARANHUNS	Vara do Trabalho de Garanhuns	Rua São Bento, S/N	508,94	1.680,06
GOIANA	Vara do Trabalho de Goiana	Av. André Vital de Negreiro, 17	437,43	280,04
IGARASSU	1ª Vara do Trabalho de Igarassu e DF	BR 101 Norte, Km 26, Igarassu	383,00	1.235,00
IGARASSU	2ª Vara do Trabalho de Igarassu	BR 101 Norte, Km 27, Igarassu	930,00	2.985,00
IPOJUCA	1ª Vara do Trabalho de Ipojuca e DF	PE 60, Km 16/17 Alto, Ipojuca	510,00	600,00
IPOJUCA	2ª Vara do Trabalho de Ipojuca	Av. Francisco Alves de Souza, Centro, Ipojuca	220,00	92,50
IPOJUCA	3ª Vara do Trabalho de Ipojuca	R. Hilda da Costa Monteiro, 210 - Centro	345,00	38,00
JABOATÃO	Unidade Piedade	Rua Arão Lins de Andrade, 182, Piedade	300,00	1.000,00
JABOATÃO	1ª e 4ª Vara do Trabalho de Jaboatão	Estrada da Batalha, 1200/38, Prazeres, Jaboatão	835,58	0,00
JABOATÃO	5ª Vara do Trabalho de Jaboatão	Estrada da Batalha, 1200/38 - anexo, Prazeres, Jaboatão	181,49	0,00
JABOATÃO	2ª e 3ª Vara do Trabalho de Jaboatão e DF	Estrada da Batalha, 1200, Prazeres, Jaboatão	1.304,82	237,50
LIMOEIRO	Vara do Trabalho de Limoeiro	Rua Severino V. Aragão, 78	492,22	1.189,78
NAZARÉ DA MATA	Vara do Trabalho de Nazaré da Mata	Praça Fernando Ferreira, 23 centro	570,00	316,00
OLINDA	Fórum Trabalhista de Olinda	Rodovia PE-15, S/N Cidade Tabajara – Olinda	1.062,67	5.117,08
PALMARES	Vara do Trabalho de Palmares	Av. Miguel Jassely, 13 Cohab I	524,45	675,55
PAULISTA	Fórum Trabalhista de Paulista	Rua Epitácio Pessoa, 275, Paulista	834,24	155,00
PESQUEIRA	Vara do Trabalho de Pesqueira	Av. Ezio Araújo, 415	571,19	562,81

PETROLINA	Fórum Trabalhista de Petrolina	Av. Fernando Góes, S/N	1.065,55	1.853,67
RECIFE	Edifício Sede e Anexos	Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife	12.323,58	11.487,04
RECIFE	Galpão de Material/Manutenção	Rua do Brum, 617 Bairro do Recife	2.660,54	0,00
RECIFE	Galpão Setor de Transporte	Rua do Brum, 107 Bairro do Recife	1.031,52	0,00
RECIFE	Unidade de Biblioteca/EJ VI	Av. Beberibe, 301, Encruzilhada	376,87	545,71
RECIFE	Unidade Afogados	Rua Motocolombó, 310, Afogados	1.004,89	620,39
RECIFE	Memorial Justiça do Trabalho	Av. Engº Domingos Ferreira, 3510, Boa Viagem	397,89	43,11
RIBEIRÃO	Vara do Trabalho de Ribeirão	BR 101 Sul, Km 82	355,25	474,75
SALGUEIRO	Vara do Trabalho de Salgueiro	BR 232, Km 519 - Cohab	476,50	1.923,50
SÃO LOURENÇO	Vara do Trabalho de S. Lourenço	Rua Dr. João Severino, 30, S. Lourenço	290,00	932,23
SERRA TALHADA	Vara do Trabalho de Serra Talhada	BR 232, Km 420, Borborema	609,23	1.495,39
SERTÂNIA	Termo Judicial de Sertânia	Av. Agamenon Magalhães, 113 Centro	340,00	260,00
SURUBIM	Termo Judicial de Surubim	Rua Oscar Loureiro, S/N Centro	346,25	593,59
TIMBAÚBA	Vara do Trabalho de Timbaúba	Av. Estudante M. P. Campos, 290 – Lot. Araruna	511,52	3.330,98
VITÓRIA	Vara do Trabalho de Vitória de Santo Antão	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	384,04	3.882,56
VITÓRIA	Arquivo Geral	BR 232, Km 50,5, Vitória de Santo Antão	2.000,00	0,00
VITÓRIA	Galpão Arquivo Geral - anexo	R. Henrique de Holanda, 89, Vitória de Santo Antão	374,50	0,00
VITÓRIA	Galpão Arquivo Geral - anexo2	R. Henrique de Holanda, 89 A, Vitória de Santo Antão	431,00	0,00

QUADRO RESUMO DAS METRAGENS TOTAIS POR TIPO DE ÁREA:

Área Total Interna - m ²	42.108,65
Área Total Externa - m ²	54.407,39
Total - m ²	96.516,04

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1. Diariamente:

- 1.1- varrição esmerada de todas as dependências, inclusive "halls" e estacionamento, exceto áreas carpetadas, onde deverá ser usado aspirador de pó;
- 1.2 - limpeza geral com flanela de todo o mobiliário e utensílios diversos;
- 1.3 - coleta seletiva de lixo de todas as dependências, inclusive "halls", de acordo com a agenda ambiental do TRT;
- 1.4 - limpeza geral de estofados de couro, *curvim*, tecido e outros;
- 1.5 - limpeza, com aspirador, de todos os tapetes, carpetes, passadeiras e capachos;
- 1.6 - limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, de comunicação e dos microcomputadores e respectivos periféricos;
- 1.7 - limpeza, lavagem e higienização de todos os sanitários;
- 1.8 - limpeza e polimento de cinzeiros e utensílios de metal;
- 1.9 - irrigar com uso de mangueiras ou baldes, as plantas internas e externas e as gramas, mantendo-as livres de ervas daninhas;
- 1.10 - limpeza das cabines, portas internas e externas dos elevadores, bem como de suas guias;
- 1.11 - limpeza das escadarias de acesso aos edifícios do TRT (Sede e Unidade Descentralizadas) e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso aos estacionamentos;
- 1.12 - limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de materiais;
- 1.13 - limpeza e lavagem das áreas externas dos prédios;
- 1.14 - limpeza e conservação das paredes divisórias, suas portas, maçanetas, vidros etc;
- 1.15 - 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;
- 1.16 - retirada de todo o material despejado nas lixeiras, cinzeiros e outros coletores das áreas internas e externas.
- 1.17 - limpeza interna e externa das lixeiras, cinzeiros e outros coletores das áreas internas e externas;
- 1.18 - abastecimento das dependências sanitárias com papel higiênico, papel toalha interfolhas e sabonete de 90 gramas ou líquido;
- 1.19 - limpeza dos estacionamentos dos edifícios (Sede e Unidades Descentralizadas);
- 1.20 - limpeza e desinfecção dos bebedouros;
- 1.21 - limpeza de vidros e esquadrias;
- 1.22 - limpeza dos pisos vinílicos, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- 1.23 - 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, etc.. Para tanto, deverá providenciar a locação de contêiner (tipo papa metralha) as suas expensas;
- 1.24 - onde houver copa, e se necessário, deverá ser feita a limpeza de utensílios como louça, copos, xícaras, pires, talheres, geladeiras, freezer, frigobares, fogões, micro-ondas, suportes de utensílios de copa, em horário pré-estabelecido pela contratada, de modo a não prejudicar as demais rotinas de limpeza;
- 1.25 - manter limpos e organizados os armários de todas as dependências;
- 1.26 - realizar a coleta seletiva do papel e outros itens para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº 06, de 03/11/95;

2. Semanalmente:

- 2.1- polimento de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- 2.2 - polimento de todos os móveis e utensílios de madeiras;
- 2.3 - limpeza interna dos vidros e vidraças;
- 2.4 - limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- 2.5 - limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros;
- 2.6 - limpeza das paredes, divisórias, portas, maçanetas e vidros;
- 2.7 - lavagem dos pisos de mármore e granito;
- 2.8 - passagem de enceradeira nos pisos, visando à manutenção do brilho;
- 2.9 - limpeza de canalizações de águas pluviais, telhado;
- 2.10 - lavagem das garagens dos edifícios e das demais áreas laváveis internas e externas;
- 2.11 - lavagem dos pisos dos banheiros com máquina;
- 2.12 - lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas (banheiro e outras dependências);
- 2.13 - executar os demais serviços de frequência semanal considerados necessários e determinados pelo contratante;
- 2.14 - limpeza e lavagem das escadarias e dos pisos laváveis com detergentes não corrosivos;
- 2.15 - limpeza das salas dos equipamentos de informática (no break, servidores, etc.).

3. Quinzenalmente:

- 3.1 - limpeza interna de todas as colunas e paredes de mármore;
- 3.2 - limpeza geral dos quadros, placas, e painéis;
- 3.3 - limpeza geral das esquadrias internas/externas dos prédios e das paredes que os circundam;
- 3.4 - lavagem de capachos;
- 3.5 - lavagem dos filtros dos condicionadores de ar do tipo janela e do tipo Split.

4. Mensalmente:

- 4.1 - tratamento da superfície dos pisos laváveis e paviflex;
- 4.2 - aplicação de cera nas superfícies enceráveis;
- 4.3 - lavagem da calçada externa dos edifícios Sede e Unidades Descentralizadas;
- 4.4 - limpeza de livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes, armários e bancadas, pertencentes ao acervo do TRT;
- 4.5 - lavagem dos lixeiros fixos instalados na área externa do TRT;
- 4.6 - remoção de manchas nos carpetes utilizando um produto especial removedor; capinação de todo quintal porventura existente no TRT (Sede e Unidades Descentralizadas) ;
- 4.7 - limpeza do telhado e calhas da Sede e Unidades Descentralizadas do TRT, retirando toda folhagem de árvores e outros detritos acumulados;
- 4.8 - polimento de todas as placas comemorativas (bronze).

5. Trimestralmente ou sempre que necessário:

- 5.1- limpeza geral dos tetos, tubulações, grelhas, saídas fixas de som, de difusores de ar condicionado e exaustores instalados nos tetos dos edifícios;
- 5.2 - 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;
- 5.3 - podação de árvores (com retirada imediata do resíduo dos trabalhos), cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato, até 15(quinze) dias após o início da vigência do contrato, podendo ser alterado por interesse do contratante;
- 5.4 - limpeza de reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), cujo cronograma será apresentado ao gestor do contrato, até 15(quinze) dias após o início da vigência do contrato, podendo ser alterado por interesse do contratante;
- 5.6 - limpeza da cobertura dos edifícios (parte superior externa da última laje).

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL A SER EXECUTADO NO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS 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 e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	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 e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	

B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
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 do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	

D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
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	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		

	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	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.

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

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
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		

Anexo III – C - Quadro-resumo do Custo por Empregado

I- PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m²

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO-DE-OBRA		(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGADO	ISS(%)	1 ----- 30 X *600		
Recife	5%			
SERVENTE	ISS(%)	1 ----- *600		
Serra Talhada	2,5			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba	3,0			
Belo Jardim	4,0			
Olinda	4,5			
Arquivo Geral	5,0			
Demais localidades	5,0			

ÁREA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO-DE-OBRA		(1) PRODUTIVIDADE (1/m ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2)SUBTOTAL (R\$/m ²)
ENCARREGADO	ISS(%)	$\frac{1}{30 \times 1.200}$		
Recife	5%			
SERVENTE	ISS(%)	$\frac{1}{*1.200}$		
Serra Talhada	2,5			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba	3,0			
Belo Jardim	4,0			
Olinda	4,5			
Vitória de Santo Antão	5,0			
Demais localidades	5,0			

*Estes coeficientes são resultado da produtividade pela frequência e jornada dos serviços e devem ser multiplicados diretamente pelo Preço Homem-Mês, para obtenção do subtota

II - PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA:

ÁREA INTERNA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/m ²)	(2) ÁREA (m ²)	(1 x 2) SUBTOTAL(R\$)
Encarregado			
Servente			
Serra Talhada			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba			
Belo Jardim			
Olinda			
Arquivo Geral			
Demais localidades			
		TOTAL (R\$)	

ÁREA EXTERNA	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ m ²)	(2) ÁREA (m ²)	(1 x 2) SUBTOTAL (R\$)
Encarregado			
Servente			
Serra Talhada			
Igarassu, Salgueiro, Surubim e Timbaúba			
Belo Jardim			
Olinda			
Arquivo Geral			
Demais localidades			
		TOTAL (R\$)	

III PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR m², POR TIPO DE ÁREA:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA (R\$)	ÁREA (m ²)	PREÇO POR m ² (R\$)
ÁREA INTERNA		42.108,65	
ÁREA EXTERNA		54.407,39	

IV VALOR GLOBAL MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS:

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO POR TIPO DE ÁREA (R\$)
ÁREA INTERNA	
ÁREA EXTERNA	
TOTAL (R\$)	

VALOR GLOBAL MENSAL DO SERVIÇO:

R\$ _____ (_____)

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO (VALOR GLOBAL MENSAL X 12 MESES)

R\$ _____ (_____)

Processo nº 61/2012

Pr-e 36/2012

Assunto: Contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza e conservação predial.

Sra. Diretora,

Em vista do despacho da CEMA, f.179/181, constata-se aumento nas áreas internas e externas dos imóveis onde serão prestados os serviços, em relação aos valores anteriormente apurados, ver f.171.

Com o aumento das referidas áreas internas e externas, o valor total estimado para a contratação será proporcionalmente aumentado para R\$ 235.259,62, diferindo, portanto, do valor de R\$ 222.950,72, autorizado pela Presidência deste Tribunal, às f. 168/170.

Isto posto, submeto à sua apreciação, ao tempo em que solicito nova aprovação do Termo de Referência em anexo, f. 182/187, constando as modificações e as atualizações dos valores das áreas internas e externas indicadas pela CEMA(f.179/181).

Em 14.08.2012

ANA LYLIA FARIAS GUERRA
PREGOEIRA

À Séc. Administrativa

De acordo.

Solicitando autorização do novo Termo de Referência, anexo à f. 182/187, pelas razões expostas pela Pregoeira.

Em 14.08.2012

DEYSE MENDES

Diretora da CLC

Processo nº 61/2012

Pr-e 36/2012

Assunto: Contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza e conservação predial.

À AJA,

Retornamos pela segunda vez os presentes autos, para análise da modificação efetuada no corpo Da minuta do edital, em função do Parecer nº 199/2012 dessa Assessoria, nos autos do Processo nº 90/2012, referente às determinações contidas na Resolução nº 103/2012 do CSJT.

Em atenção à citada Resolução, esclarecemos que o subitem 2.2.9 foi deslocado no edital para o subitem 13.6, e ainda que foi procedida a inserção do subitem 13.7.

Justificamos as inclusões no item 13 do corpo do edital e não no termo de contrato, uma vez que os itens em comento são requisitos prévios para a contratação e não obrigações inerentes ao curso da contratação. Ou seja, a empresa adjudicatária deverá comprovar antes da contratação que cumpre os requisitos elencados no Guia de Compras Sustentáveis instituído pela referida Resolução.

À consideração dessa Assessoria

Em 30.08.2012

ANA LYLIA FARIAS GUERRA

PREGOEIRA