



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	
Pregão Eletrônico N.º 104/2010	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 5.450/05, 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, Lei 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações)	
Setor:	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis, inclusive automóveis, do Tribunal Superior do Trabalho
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Hora:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Local:	www.comprasnet.gov.br
Local, dias e horários para leitura ou obtenção deste edital	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF
Custo do edital impresso: R \$ 0,15 (quinze centavos) por página	

Acompanhe esta licitação e seus atos na internet nos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br

Observação: o pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cpl@tst.jus.br, conforme o art. 19 do decreto n.º 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis, inclusive automóveis, do Tribunal Superior do Trabalho, compreendendo o fornecimento de todo material de consumo necessário e dos equipamentos adequados à execução dos serviços, código CATSER: 2409-0, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste Edital e seus anexos.

GRUPO 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS E DOS BENS MÓVEIS, INCLUSIVE AUTOMÓVEIS, DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Áreas Internas	m² limpo	73.668,58
2	Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	m² limpo	20.093,64
3	Área interna SAAN	m² limpo	1.034,25
4	Áreas Externas	m² limpo	15.079,91
5	Áreas hospitalares (2x1.017,20 m²) - limpeza geral por turno	m² limpo	2.034,40
6	Áreas de Jardim (Serv. Jardineiro)	m² limpo	27.595,95
7	Áreas de Jardim (Serv. Auxiliar Jardim)	m² limpo	27.595,95
8	Vidros e esquadrias em alumínio (Internos)	m² limpo	13.917,74
9	Fachadas Envidraçadas e Brises (Externos)	m² limpo	30.646,70
10	Lavador de auto – 44 horas semanais	Posto de trabalho (44 horas semanais)	4

- 1.2. Os serviços serão executados nas dependências do TST, blocos A, B e C, situados no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 7 às 22 horas (um turno das 7 às 16 horas e outro das 13 às 22 horas) e aos sábados, das 8 às 12 horas; e, ainda, no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte – SAAN, quadra 3, lote 915, Brasília-DF.



- 1.3. Para cálculo do Preço Unitário do Metro Quadrado, deverão, necessariamente, ser considerados os coeficientes relacionados no Anexo VIII do Termo de Referência. Tais coeficientes não poderão ser alterados.
- 1.4. A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados constam no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.5. Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência, podendo o Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

2. Condições para Participação

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
 - 2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
 - 2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 2.1.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
 - 2.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação:



- 2.2.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo TST.
- 2.2.2. As Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, devido à impossibilidade dos serviços serem executados com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
- 2.2.3. As instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto deste edital, conforme estabelecido no artigo 5º da Instrução Normativa n.º 02, de 30.04.2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

3. Credenciamento dos Representantes

- 3.1. O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
- 3.1.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4. Forma de Apresentação da Proposta

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, para cada item integrante do grupo, os preços como a seguir especificados:
- 4.1.1 Para os itens 1 ao 9:
- 4.1.1.1 O preço unitário, correspondente ao valor do metro quadrado limpo e o preço total, correspondente ao valor total.
- 4.1.2 Para o item 10:



- 4.1.2.1 O preço unitário, correspondente ao valor mensal de um posto de trabalho, e o preço total, correspondente ao valor mensal do total de postos de trabalho.
- 4.2 Os interessados deverão cotar **todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3 No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” solicita-se que seja incluído o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.
- 4.4 Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item do grupo**, ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.5 Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
- 4.5.1 Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 4.5.2 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.5.3 Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.5.4 Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.6 As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

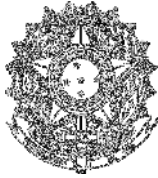
5 Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 5.1 Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados, e serão irrealizáveis.
- 5.2 Serão desclassificadas as propostas e lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis.
- 5.2.1 Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
- 5.2.2 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.



6 Sessão Pública do Pregão Eletrônico

- 6.1 A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.
- 6.1.1 Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2 Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cujos dados disponíveis revelem estarem em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 6.2.1 O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo.
- 6.2.2 A desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo.
- 6.2.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.
- 6.2.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.
- 6.4 O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5 Na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo.
- 6.5.1 Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um, ou mesmo em um subconjunto de itens que integram o grupo, pois os demais, se incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.4.1.



- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.7 A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo
- 6.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.10 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11 **A empresa que ofertar o menor valor global do grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 6.12 No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.13 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14 **Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, após verificação automática perante a Receita Federal do porte da empresa, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 6.204/07.**

7 Julgamento das Propostas e Habilitação

- 7.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro, utilizando a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, notificará o licitante melhor classificado a enviar as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante no Anexo VIII do Termo de Referência, no prazo de duas horas, o qual poderá ser estendido a critério do pregoeiro, mediante solicitação e justificativa do licitante.
- 7.1.1 Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa melhor classificada deverá enviar memorial descritivo dos cálculos realizados para cômputo dos custos dos insumos de mão de obra e dos tributos,



contendo todas as informações necessárias para avaliação dos preços ofertados.

- 7.1.2 Erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados para cada um dos itens que compõem o grupo sofra acréscimo.
- 7.1.3 Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exeqüibilidade dos preços ofertados.
- 7.1.4 As referidas planilhas deverão ser impressas e remetidas, preferencialmente, no formato PDF, criado exatamente com a finalidade de conferir portabilidade a operações como esta.
- 7.1.5 Não se admitirá, na composição das planilhas, a apresentação - para insumos de mão-de-obra, materiais e equipamentos – de valores simbólicos, irrisórios ou valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 7.1.6 **Os valores dos salários a serem pagos deverão observar o item 16.1 do Termo de Referência anexo a este Edital.**
- 7.1.7 Os percentuais relativos às provisões de férias e abono de férias, 13º salário e multa do FGTS devem ser cotados nas planilhas em conformidade com o Anexo I da Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- 7.2 Examinada as referidas planilhas pela unidade administrativa responsável, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade da proposta, observados os seguintes requisitos:
 - 7.2.1 Conformidade com as especificações do objeto.
 - 7.2.2 Compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado.
- 7.3 As propostas que apresentarem preços manifestamente ineqüíveis serão desclassificadas.
 - 7.3.1 Consideram-se preços manifestamente ineqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 7.3.2 Se houver indícios de ineqüibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.4 **O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**



- 7.4.1 O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.5 O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.5.1 A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6 Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.7 Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.8 Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, o proponente será afastado do certame e o pregoeiro examinará as propostas subseqüentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.9 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.10 O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.
- 7.11 Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.12 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.13 **As empresas vencedoras do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*chat*), sob pena de serem descartados.**



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

8 Requisitos de Habilitação dos Licitantes

8.1 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2 A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 8.2.1 Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 8.2.3 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- 8.2.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; e

8.3 A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto n.º 6.106/2007.



- 8.3.4 Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
- 8.3.4.1 Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e
 - 8.3.4.2 Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 8.3.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.3.5.1 Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.
- 8.3.6 Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.
- 8.3.6.1 Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet.
- 8.4 A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - 8.4.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 8.4.3 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 8.4.3.1 Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a) Publicados em Diário Oficial ou;
 - b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/TST**
Processo n.º 501.854/2010-2 wbr



- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

8.5 A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1 Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

8.5.1.1 Entende-se por compatíveis os serviços de Limpeza e Conservação que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de no mínimo 50% do efetivo total previsto neste Edital, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado serviços de Limpeza e Conservação com o emprego de, no mínimo, 91 prestadores de serviço.

8.5.2 Comprovante de que a empresa possui experiência mínima de 1 (um) ano de atuação no mercado.

8.6 Disposições gerais sobre habilitação:

8.6.1 Para conferir a qualificação técnica das empresas informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá visitar as instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

8.6.2 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.

8.6.3 Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.

8.6.4 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser encaminhados utilizando-se a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo



de uma hora contado da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.

8.6.4.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

8.6.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

8.6.7 Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE 05/95), ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao Órgão Gestor do SICAF.

8.6.8 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

8.6.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.6.10 Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.

8.6.11 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 6.204, de 05/09/07.

9 Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos

9.1 Até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do prego eletrônico.



- 9.1.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.
- 9.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2 Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter qualquer anexo, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3 A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nele estabelecidas.
- 9.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua **intenção de recorrer** ao final da sessão pública, **imediata e motivadamente**, em campo próprio do sistema, o qual terá **três dias** para apresentar as **razões de recurso**, e os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar **contra-razões em igual prazo** contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5 O encaminhamento das razões de recurso bem assim das contra-razões deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro ficará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9 Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão final antes da homologação do procedimento.
- 9.10 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TST, sito no SAFS, Quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333.



10 Prazos e Condições para Assinatura do Contrato

- 10.1 Após a homologação do resultado, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 10.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas no item 18.2.5 deste edital e no art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 10.3 A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas à formalidade assinatura do próprio contrato, e cabe à empresa fazer-se representar por profissional habilitado a cotejar a minuta com o instrumento obrigacional definitivo bem assim a firmá-lo.
- 10.4 O exame a que alude o item anterior se dará no recinto do Tribunal e poderá ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive fora do expediente normal de trabalho.
- 10.5 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
- 10.6 Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a adjudicatária deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 10.6.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 10.6.2 Seguro garantia;
- 10.6.3 Fiança bancária.
- 10.7 A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação de que trata o item 10.1, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 27 da Tabela 2 do item 18 deste edital.
- 10.7.1 A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.
- 10.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- 10.8.1 Prejuízos causados pela Contratada;
 - 10.8.2 Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
 - 10.8.3 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 10.9 É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.
- 10.10 O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove o cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses do encerramento da vigência contratual.
- 10.10.1 No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de 3 meses após o término da vigência contratual, com 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.
- 10.11 Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.12 Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, recusar-se a assinar o contrato ou a retirar o empenho no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste Edital.

11 Vigência do Contrato

- 11.1 O prazo de vigência do contrato será de doze meses contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 11.1.1 Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.



12 Fiscalização da Execução Contratual

12.1 A execução das obrigações contratuais objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

12.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:

12.2.1 Encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;

12.2.2 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

12.2.3 Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações;

12.2.4 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

12.2.5 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;

12.2.6 Promover, mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

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

12.2.8 Fiscalizar o cumprimento das determinações da Contratada quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, previdência social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;



12.2.9 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações do TST, ou ainda, que não atendam às necessidades;

12.3 A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13 Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

13.1 O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

13.1.1 **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;

13.1.2 **Definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

13.2 Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

13.2.1 Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

13.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

14 Condições de Pagamento

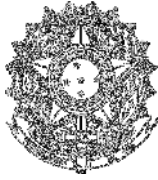
14.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

14.1.1 Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da

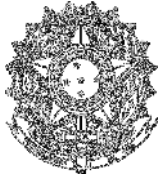


contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados.

- 14.1.2 A Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada.
- 14.1.3 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.
- 14.2 A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.
 - 14.2.1 Pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 14.3 As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
- 14.4 A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes:
 - 14.4.1 Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
 - 14.4.2 Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.
 - 14.4.2.1 Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior.
 - 14.4.3 Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.



- 14.4.3.1 Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.
- 14.4.3.2 A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- 14.4.4 Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.
- 14.4.4.1 A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.4.5 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 14.4.5.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
- 14.4.5.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- 14.4.5.3 Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- 14.4.5.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;



- 14.4.5.5 Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 14.4.5.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- 14.4.5.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- 14.4.5.8 A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- 14.4.5.9 O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 14.4.6 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.4.7 Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.4.8 Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 14.4.9 Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o



empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

14.4.10 Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

14.5 Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

14.5.1 O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

14.5.2 Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

14.5.3 Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

14.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas.

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

- 14.7 Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

15 Repactuação

- 15.1 Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:
- 15.1.1 Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - 15.1.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 15.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 15.3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 15.4.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 15.5 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:



- 15.5.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - 15.5.2 As particularidades do contrato em vigência;
 - 15.5.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 15.5.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 15.5.5 A disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 15.6 O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 15.7 A decisão sobre o pedido de repactuação será proferida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 15.7.1 O prazo acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 15.8 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.
- 15.8.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
 - 15.8.2 Nas hipóteses em que as negociações para a celebração do 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 convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à 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.
- 15.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 15.9.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
 - 15.9.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou



- 15.9.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando da 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.
- 15.10 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.11 O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.
- 15.12 A alteração do regime de tributação do Simples Nacional para outra espécie de regime, durante a vigência contratual, não ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dada a previsibilidade dessa situação.

16 Obrigações da Contratada

- 16.1 Executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste edital, no Termo de Referência e seus anexos.
- 16.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 16.3 Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do Contratante;
- 16.4 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e regulamentos do TST, e fornecer todas as informações solicitadas pela contratante;
- 16.5 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;
- 16.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 16.6.1 Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do TST.
- 16.7 Reparar, corrigir, remover, refazer e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções



resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências e reparos a realizar;

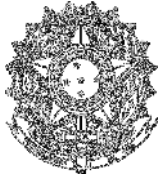
- 16.8 Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 16.9 Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo Contratante e atender às solicitações imediatamente;
- 16.10 Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste edital;
- 16.11 Nomear encarregado-geral e encarregados responsáveis pelos serviços devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, e que tenham a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do contratante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 16.12 Fornecer transceptores portáteis, celulares ou similares que apresentem as duas funções (rádio transceptores e celular tipo rádio) para os seus encarregados e para fiscalização do Tribunal Superior do Trabalho;
- 16.13 Encaminhar à Administração do Contratante no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;



- 16.13.1 A Contratada, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.
- 16.14 Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- 16.15 Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços;
- 16.16 Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- 16.17 Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- 16.18 Manter disciplina nos locais dos serviços retirando no prazo máximo de 24 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, vedado o retorno desses às dependências do TST, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 16.19 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI'S;
- 16.19.1 A Contratada cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção, principalmente, quando da coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias, esgotos, Serviço Médico e Odontológico.
- 16.20 Adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados;
- 16.21 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



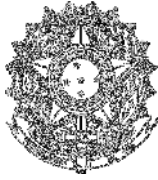
- 16.22 Fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo VI do Termo de Referência, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, no prazo de cinco dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 16.22.1 O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até cinco dias antes do início da execução do contrato;
- 16.22.2 O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo de cinco dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;
- 16.22.3 As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da Contratada;
- 16.22.4 Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no item 1 do Anexo VI do Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.
- 16.23 Proibir expressamente a utilização dos telefones do contratante, sob a responsabilidade da contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 16.23.1 Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da contratada;
- 16.24 Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente;
- 16.24.1 As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Contrato.



- 16.25 Encaminhar a fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 16.26 Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 16.27 Arcar com o ônus de fornecimento, pelo Contratante, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
- 16.27.1 Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme art. 1º do ATO.SEAOF.GDGSET n.º 29, de 17/01/2008, alterado pelo ATO n.º 374/GDGSET, de 28/05/09.
- 16.27.2 Recolher e devolver a Contratante os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.
- 16.28 Quanto aos funcionários, os mesmos deverão possuir as seguintes qualificações:
- 16.28.1 Capacidade de comunicar-se com cordialidade;
- 16.28.2 Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
- 16.28.3 Ser pontuais;
- 16.28.4 Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;
- 16.28.5 Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;
- 16.28.6 Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- 16.28.7 Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- 16.28.8 Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 16.28.9 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;



- 16.28.10 Zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 16.28.11 Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- 16.28.12 Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um. Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão.
- 16.29 Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da Contratada, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do Contratante;
- 16.30 Fornecer e instalar dois Relógios de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo IX do Termo de Referência, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Tribunal;
- 16.30.1 O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados;
- 16.30.2 Os funcionários da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 16.30.3 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- 16.30.4 A Contratada deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico em até cinco dias antes do início da execução do contrato.
- 16.31 Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;



- 16.32 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.32.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade, tais com: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
- 16.32.2 Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a Contratada deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do Contratante;
- 16.33 Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e substituir os danificados em até 24 horas;
- 16.33.1 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção interna e externa, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos operadores;
- 16.34 Promover treinamento e curso de limpeza duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados, inclusive para os encarregados;
- 16.35 Promover treinamento para área de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade;
- 16.36 Oferecer curso de RH duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados;
- 16.37 Orientar o Encarregado e o Encarregado Geral a:
- 16.37.1 Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- 16.37.2 Cuidar da disciplina;
- 16.37.3 Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso);
- 16.37.4 Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização;
- 16.37.5 Conhecer as missões de cada posto de serviços;



- 16.37.6 Impedir que os profissionais alocados nos postos de serviços se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
 - 16.37.7 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
 - 16.37.8 Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - 16.37.9 Impedir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais que não aqueles previamente determinados;
 - 16.37.10 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
 - 16.37.11 Fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
 - 16.37.12 Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
 - 16.37.13 Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
 - 16.37.14 Inspeccionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
 - 16.37.15 Passar ao superior imediato e à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
 - 16.37.16 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
 - 16.37.17 Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las; e
 - 16.37.18 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 16.38 Orientar os demais empregados a:
- 16.38.1 Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
 - 16.38.2 Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para os serviços;



- 16.38.3 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - 16.38.4 Levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - 16.38.5 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
 - 16.38.6 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
 - 16.38.7 Manter-se neutro(a), no âmbito do Contratante, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
 - 16.38.8 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 16.39 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 16.40 Informar, prontamente, por escrito qualquer alteração em seu endereço ou telefone para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato.
- 16.41 Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 16.42 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros;
- 16.43 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 16.44 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



16.45A Contratada não será responsável:

16.45.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

16.45.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o TST.

16.46TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17 Obrigações do TST

17.1 O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

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

17.1.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos.

17.1.3 Disponibilizar instalações sanitárias para os funcionários da Contratada.

17.1.4 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

17.1.5 Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada.

17.1.6 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado.

17.1.7 Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.

17.1.8 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

18 Sanções para o Caso de Inadimplemento

18.1 Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo



das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a empresa que:

- 18.1.1 apresentar documentação falsa;
- 18.1.2 não assinar o contrato, tendo sido convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.4 fraudar na execução do contrato;
- 18.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6 fizer declaração falsa;
- 18.1.7 cometer fraude fiscal.

18.2 Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 18.2.1 Advertência;
- 18.2.2 Multas;
- 18.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.
- 18.2.5 No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato, assinalado no item 10.1 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado.
- 18.2.6 No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:
 - 18.2.6.1 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso,



poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.6.2 20% (vinte por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

18.2.6.3 30% (trinta por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.2.7 Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência



5	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Anexo VII – deste Edital sem a autorização formal do contratante;	4	Por item e por dia
6	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	3	Por item e por dia
7	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo;	3	Por item e por dia
8	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	5	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Colocar à disposição do contratante os equipamentos, relacionados no Anexo VII deste Edital em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
12	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia
13	Manter em estoque o material de consumo discriminado nos Anexo VII para consumo diário;	2	Por item e por dia
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
17	Pagar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	1	Por funcionário e por dia



19	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas;	3	Por item e por dia
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
22	Fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente;	2	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato;	4	Por ocorrência
24	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
25	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
26	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
27	Não apresentar garantia contratual.	4	Por dia

18.3 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

18.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

18.5 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



18.5.1 A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.

18.6 No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho no prazo estabelecido neste edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

19 Generalidades

19.1 O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.

19.2 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/05.

19.3 De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o TST ciente de que: “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 de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

19.3.1 Conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.

19.3.2 A Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos subitens 19.3 e 19.3.1.

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

19.5 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

19.6 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@tst.jus.br.



19.7 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br, onde são divulgados prazos, consultas e demais informações do certame.



ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. OBJETIVO

- 1.1. O objetivo desta contratação é garantir a manutenção da limpeza e higienização das dependências do Tribunal Superior do Trabalho, bem como de seus bens móveis, garantindo assim um ambiente de trabalho salubre para os seus Magistrados e Servidores.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto de contratação terceirizada, considerando, ainda, não haver no quadro de pessoal do TST cargos destinados à realização dessas atividades.
- 2.2 A principal missão das atividades de manutenção de limpeza e higienização é garantir a operacionalização integral das atividades de forma contínua, eficiente, flexível, segura e confiável. Para atingir essa meta, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando a realizar suas ações de modo mais eficaz.
- 2.3 O TST necessita de constantes serviços de limpeza, que incluem:
- a) A higienização dos banheiros e reposição de materiais de higiene;
 - b) Limpeza geral dos corredores, paredes, tetos, pisos, portais, portas, extintores, vidros de janelas (face interna e externa), calhas de elevadores, plaqueados e exaustores de ar condicionado;
 - c) Aspiração e limpeza de todas as unidades com pisos em carpetes;
 - d) Limpeza dos balcões das portarias e dos pisos de acesso aos blocos A e B e C;
 - e) Limpeza de mobiliário, como mesas, poltronas, cadeiras, computadores, etc., nas dependências do TST;
 - f) Limpeza interna e externa com polimento de toda a frota de veículos do Tribunal;
 - g) Conservação dos jardins e gramados internos e externos do TST.

3. META FÍSICA

- 3.1 A contratação dos serviços objetiva atender a demanda periódica de limpeza e higienização das áreas do Edifício-Sede do TST e Anexo no SAAN.
- a) ÁREAS INTERNAS: 73.668,58 m².
 - b) ÁREAS INTERNAS (halls, circulações, estar e recepções): 20.093,64 m².
 - c) ÁREAS EXTERNAS: 15.079,91 m².
 - d) ÁREAS DE JARDINS: 27.595,95 m².
 - e) ÁREAS ENVIDRAÇADAS INTERNAS: 13.917,74 m².



- f) FACHADAS ENVIDRAÇADAS E BRISES ALUMÍNIO: 30.646,70 m².
- g) ÁREA HOSPITALAR: 1.017,20 m².
- h) ÁREA INTERNA DO SAAN: 1.034,25 m².

3.2 Além da limpeza dessas áreas inclui-se na prestação dos serviços, a lavagem e polimento dos veículos da frota do Tribunal Superior do Trabalho, na quantidade informada no Anexo II deste documento.

3.3 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais, máquinas e equipamentos de limpeza, o controle, estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços a serem prestados.

4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Edifício Sede do TST - Setor de Administração Federal Sul, Quadra 08, lote 01, Brasília-DF;
- 4.2. Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte – SAAN, quadra 3, lote 915, Brasília-DF.
- 4.3. Unidades funcionais sob a responsabilidade do TST.

5. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A previsão para início dos serviços, considerando a vigência do contrato atual em vigor, se dará a partir de 28 de outubro de 2010;
- 5.2. Para o início dos trabalhos, a Contratada será notificada pela Administração, observando o prazo estabelecido no Contrato.

6. OBJETO

- 6.1. Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, por adjudicação global, de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências da nova sede: Blocos A, B e C, situados no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 08, lote 01, de segunda a sexta-feira, das 7 às 22 horas (um turno das 7 às 16 horas e outro das 13 às 22 horas) e aos sábados, das 8 às 12 horas; e no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte – SAAN, quadra 3, lote 915 em Brasília-DF e unidades funcionais sob a responsabilidade do TST bem como de seus bens móveis, inclusive automóveis, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste Termo de Referência.



Serviço de Limpeza e Conservação	
Item	Especificação
1	Contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação
Código CATSER: 00002402-3	

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. ÁREAS E ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE: Os índices de produtividade de limpeza das áreas do TST foram estabelecidos em função do tipo de área, em sua complexidade, e força de trabalho necessária para execução dos serviços, considerando-se ainda o prazo determinado para tal atividade, com atenção à produtividade mínima estabelecida na IN 02/2008 MPOG, conforme abaixo demonstrado:

Metro Quadrado	DEMANDA DOS SERVIÇOS - PRODUTIVIDADE ADOTADA - QUANTITATIVOS ESTIMADOS					REFERÊNCIA
	TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE E DIÁRIA ADOTADA PELO TST (m²)	QTDE. ESTIMADA DE PROFISSIONAIS	PRODUTIVIDADE E MÍNIMA IN 02/2008 (M2)
	1.Áreas Internas	73.668,58	1	613,9	120	600
	2.Vidros internos e esquadrias em alumínio	13.917,74	21,74 (um mês)	213,39	3	220
	3.Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	20.093,64	1	1255,85	16	1200
	4.Áreas Externas	15.079,91	1	1256,66	12	1200
	5.Área interna SAAN	1.034,25	1	517,13	2	600
	6.Fachadas Envidraçadas e Brises de PVC	30.646,70	65,22 (03 meses)	117,47	4	110
	7.Áreas de Jardins e gramados (Serv. Jardineiro)	27.595,95	1	9198,65	3	-
	8.Áreas de Jardim (Serv. Auxiliar Jardim)	27.595,95	1	9198,65	3	-



	9.Áreas hospitalares (nota 1)	1.017,20	1	339,06	6	330
	Encarregado Geral – Custo Homem-Mês rateado pelo total de 165 serventes			1 Enc./165 Serv.	1	-
	Almoxarife - Custo Homem-Mês rateado pelo total de 165 serventes			1 Alm./165 Serv.	1	-
	Encarregados – Custo Homem-Mês (05 encarregados) rateado pelo total de 165 serventes.			1 Enc. / 33 Serv.	5	1 Enc. / 30 Serv.
	Encarregado de Jauzeiro – Custo Homem-Mês (01 encarregado) rateado pelo total de 4 serventes - § 1º Art. 44 – IN 02/2008.				1	1 Enc. / 4 Serv.
	Nota 1 - Área Hospitalar limpa 02 vezes ao dia (1º e 2º turno)			TOTAL (M²)	177	-
Posto	Lavador e polidor de veículos	Limpeza da Frota de Veículos do Tribunal			4	-
Posto	Técnico de Segurança do Trabalho	Fiscalização e Controle			1	-
	Dias úteis – um mês (21,74) Dias úteis – 3 meses (65,22)			Quantitativo Estimado de Profissionais	182	-

- 7.2. Conforme acima demonstrado, serão precificados por produtividade (m² limpo) os serviços de limpeza das áreas internas, áreas externas, esquadrias e vidros internos, esquadrias e vidros externos (fachada e brises), área hospitalar, e área de jardins e gramados.
- 7.3. Considerando a inviabilidade de precificação por produtividade serão contratados por postos de trabalho, excepcionalmente, os postos de trabalho de Lavador de Autos, em conformidade com o disposto no art. 11, § 1º da IN MPOG 02/2008.
- 7.4. Para cálculo do Preço Unitário do Metro Quadrado, deverão, necessariamente, serem considerados os coeficientes relacionados no Anexo VIII deste Termo de Referência. Tais coeficientes não poderão ser alterados.
- 7.5. A descrição dos serviços a serem executados, incluindo a metodologia, os procedimentos e as tecnologias a serem utilizados, é aquela constante nos Anexos deste Termo de Referência.
- 7.6. Os serviços serão prestados de acordo com os turnos e postos estabelecidos no Anexo I, podendo o Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, respeitando a carga horária e a folga semanal remunerada da categoria.

8. FORNECIMENTO DE UNIFORMES



- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo VI, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, resguardado o direito do CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 8.2. O primeiro fornecimento deverá ocorrer até cinco dias antes do início da execução do contrato.
- 8.3. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.
- 8.4. As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização será exercida por servidor ou comissão de servidores do Tribunal, doravante denominado Fiscalização, que terá autoridade para proceder toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:
 - a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem estas solicitações;
 - b) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - c) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - d) Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou o não cumprimento do contrato;
 - e) Mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a Fiscalização promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e a unidade gestora providenciará o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
 - f) Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 9.2. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10. FUNDAMENTOS LEGAIS

- 10.1. Nas determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993 e 9.784/1999;
- 10.2. Na Instrução Normativa n.º 2 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008 e alterações;



10.3. Nos preceitos de direito público; e

10.4. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para execução do Contrato a ser firmado correrão, no presente exercício, à conta do Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 - Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho e do Elemento de Despesa 339037- Locação de Mão-de-Obra. As despesas para os exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários a serem consignados.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 12.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 12.3. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE;
- 12.4. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 12.5. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;
- 12.6. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo;
- 12.7. Encaminhar à Administração do CONTRATANTE no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;;
- 12.8. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- 12.9. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços;



- 12.10. Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;
- 12.11. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no projeto;
- 12.12. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- 12.13. Alocar profissionais nos postos de serviços de ENCARREGADOS devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor;
- 12.14. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 12.15. Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços;
- 12.16. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- 12.17. Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
- 12.18. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;
- 12.19. Iniciar as atividades objeto desta contratação a partir da data indicada no Termo de Contrato, prestando os serviços de acordo com a legislação vigente
- 12.20. Disponibilizar a fiscalização a emissão de relatórios de frequência diários através de seu equipamento eletrônico de frequência;
- 12.21. Manter disciplina nos locais dos serviços retirando no prazo máximo de 24 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou incapacidade técnica;
- 12.22. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI'S;
- 12.23. Elaborar planilha de efetivo do contrato, contendo todos os empregados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, RG, função exercida, salário, adicionais, e quantitativos de vales transporte e auxílio alimentação.
- 12.24. Fornecer transceptores portáteis, celulares ou similares que apresentem as duas funções (rádio transceptores e celular tipo rádio) para os seus encarregados e para fiscalização do Tribunal Superior do Trabalho;



- 12.25. Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e substituir os danificados em até 24 horas; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção interna e externa, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos operadores;
- 12.26. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 12.27. Nomear encarregado-geral e encarregados responsáveis pelos serviços, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, e que tenham a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do contratante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 12.28. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas do TST, e fornecer todas as informações solicitadas pela contratante;
- 12.30. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 12.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.32. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade, tais com: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
- 12.33. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 12.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.35. Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do TST;
- 12.36. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, empreiteiros, etc.;



- 12.37. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros;
- 12.38. Fornecer, semestralmente, uniformes a cada empregado, em conformidade com as especificações constantes no Anexo VI, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 12.39. Substituir imediatamente, mediante comunicação da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal, e/ou seus serviços forem julgados insatisfatórios, sua conduta incorreta, vedado o retorno desses às dependências do TST, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 12.40. Promover treinamento e curso de limpeza duas vezes ao ano, um por semestre de atualização para todos os empregados, inclusive para os encarregados;
- 12.41. Promover treinamento para área de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade;
- 12.42. Oferecer curso de RH duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados;
- 12.43. Assumir inteira responsabilidade por danos, desvios causados ao patrimônio do TST ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados e prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 12.44. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 12.45. Conservar e reparar as instalações do contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados;
- 12.46. Reparar, corrigir, remover, refazer e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências e reparos a realizar;
- 12.47. É expressamente proibida a utilização dos telefones do contratante, sob a responsabilidade da contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 12.48. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da contratada;



- 12.49. A CONTRATADA está obrigada a pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, com entrega de documento emitido pela empresa, no qual se especificam o salário bruto do funcionário, as respectivas deduções, ou acréscimos de salário-família, e adicionais de insalubridade e de periculosidade entre outras parcelas.
- 12.50. Além dos salários fixados, a CONTRATADA ficará obrigada a fornecer antecipadamente aos empregados:
- a) Auxílio-alimentação;
 - b) Transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte correspondente para assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência.
- 12.51. Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado;
- 12.52. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 12.53. Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 12.54. Utilizar-se de profissionais que não tenham sofrido a substituição de que trata o item anterior, na cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias;
- 12.55. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme orientação da fiscalização;
- 12.56. A contratada deverá apresentar, além da documentação prevista juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, cópia dos recibos dos pagamentos de férias, relação dos empregados demitidos e rescisões, referente ao mês, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada;
- 12.57. Arcar com o ônus de fornecimento, pelo CONTRATANTE, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;
- 12.58. Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme art. 1º do ATO.SEAOF.GDGSET n.º 29, de 17/01/2008, alterado pelo ATO n.º 374/GDGSET, de 28/05/09;
- 12.59. Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados;



- 12.60. Encaminhar a fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 12.61. Quanto aos funcionários, os mesmos deverão possuir as seguintes qualificações:
- a) Capacidade de comunicar-se com cordialidade;
 - b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
 - c) Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;
 - d) Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;
 - e) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
 - f) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
 - g) Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
 - h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
 - i) Zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - j) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
 - k) Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um. Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão.
- 12.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) pontos eletrônicos para registro e controle da frequência dos seus empregados, em atendimento a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego n.º 1510, de 21 de agosto de 2009, devendo, ainda, disponibilizar um acesso direto e completo ao sistema, como forma de atestar a exatidão dos dados a serem fornecidos pela contratada, conforme a necessidade da fiscalização;
- 12.63. O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2.º do artigo 74 da CLT, permitindo à Fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados;
- 12.64. Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 12.65. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- 12.66. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os relógios de controle de ponto biométrico indicados no Anexo IX em até 05 (cinco) dias antes do início da execução do contrato;



12.67. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE;

12.68. A CONTRATADA deverá, ainda, orientar seus empregados no sentido de:

a) Encarregado e Encarregado Geral:

- I Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- II Cuidar da disciplina;
- III Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso);
- IV Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;
- V Conhecer as missões de cada posto de serviços;
- VI Impedir que os profissionais alocados nos postos de serviços se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- VII Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- VIII Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- IX Impedir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;
- X Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- XI Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- XII Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;



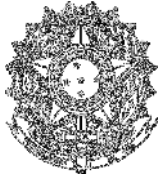
- XIII Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
- XIV Inspeccionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
- XV Passar ao superior imediato e à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
- XVI Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- XVII Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las; e
- XVIII Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

b) Demais postos:

- I Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- II Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para os serviços;
- III Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- IV Levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- V Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- VI Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- VII Manter-se neutro(a), no âmbito do CONTRATANTE, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- VIII Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 13.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei;



- 13.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 13.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos serviços;
- 13.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 13.5. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados;
- 13.6. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 13.7. Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;
- 13.8. Disponibilizar instalações sanitárias para a contratada;
- 13.9. Disponibilizar local para a contratada montar vestiários. A CONTRATADA DEVERÁ PROVIDENCIAR ARMÁRIOS GUARDA-ROUPAS EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER SEUS EMPREGADOS;
- 13.10. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da contratada. A CONTRATADA DEVERÁ PROVIDENCIAR ARMÁRIOS E ESTANTES PARA A GUARDA DOS REFERIDOS MATERIAIS;
- 13.11. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
- 13.12. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 13.13. Em conformidade com a Resolução n.º 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Anexo X, reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela CONTRATADA;

14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 14.1. A fiscalização será exercida por responsável designado pela Administração, com poderes específicos para o regular cumprimento do Contrato, na forma da legislação vigente;
- 14.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



- a) 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;
- b) Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários, mediante exame da Carteira de Trabalho, Previdência Social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;
- c) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

14.3. Os equipamentos deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de funcionamento e tendo suas revisões preventivas, conforme exigência do fabricante, sendo provisoriamente substituídos por outros de igual eficiência quando for necessário repará-los. Após a solicitação da fiscalização, a contratada deverá substituir em no máximo 24 horas qualquer máquina, equipamento, ferramenta ou material defeituoso ou ineficiente.

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1. A vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, mediante termo aditivo e por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.
- 15.2. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre ser proveitosa para a Administração, tanto das condições, como dos preços contratados.
- 15.3. Na contagem dos prazos previstos neste documento, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA ou qualquer outro documento.

16. SALÁRIOS

- 16.1. A categoria terá como base salarial o piso estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato representativo das categorias profissionais contempladas na contratação, devendo a licitante indicá-lo por ocasião da apresentação das propostas.

17. DO PAGAMENTO

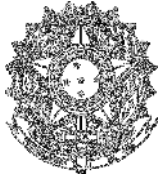
- 17.1. As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para acerto, deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência, e serão entregues na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, acompanhadas da seguinte documentação:
 - 17.1.1 Relação demonstrativa de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal, mencionando os postos, as categorias profissionais de cada funcionário e/ou substituto, as eventuais faltas, demissões ou outros tipos de afastamento, bem assim os dias ou períodos das respectivas substituições;



- 17.1.2 Folha de Pagamento Analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;
- 17.1.3 Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo terceirizado.
- I Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega dos comprovantes descritos no *caput* deste subitem.
 - II O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 17.1.4 Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.
- I A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.
- 17.1.5 Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS, válidos.
- I A não-apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente o Fisco.
 - II A manutenção da condição de que trata o subitem anterior ensejará a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual unilateral, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.
- 17.1.6 A Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- I Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - II Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
 - III Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;



- IV Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 - V Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - VI Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
 - VII Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
 - VIII A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- 17.1.7 O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 17.1.8 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 17.1.9 Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 17.1.10 Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 17.1.11 Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 17.1.12 Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.
- 17.2. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, no prazo de 10 dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal atestada pela fiscalização à Coordenadoria de Material e Logística.



- 17.2.1 Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela fiscalização e/ou pela gestão do contrato, ocorrerá a suspensão da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.
- 17.2.2 A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada.
- 17.3. Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela CONTRATADA, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.
- 17.3.1 O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;
- 17.3.2 Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- 17.3.3 Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da empresa;
- 17.3.4 Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.
- 17.4. A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.
- 17.5. Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no TST no mês de competência da nota fiscal.
- 17.6. A ausência de documentos trabalhistas, previdenciários e de regularidade fiscal ensejará a notificação à CONTRATADA, paralisando-se os trâmites de pagamento da nota fiscal, até que a empresa encaminhe a documentação exigida. A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada.

18. DO PREÇO DOS SERVIÇOS E DA REPACTUAÇÃO

- 18.1. Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumirá no cumprimento das obrigações contratadas.
- 18.2. A repactuação de preços observará o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, que será contado:



- I. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 18.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 18.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 18.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- I. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - II. as particularidades do contrato em vigência;
 - III. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - IV. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 18.8. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 18.9. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 18.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 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.
- 18.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente
- 18.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.14. O prazo referido no item 3.13 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a CONTRATADA que:
- a. apresentar documentação falsa;
 - b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c. fraudar na execução do contrato;
 - d. comportar-se de modo inidôneo;
 - e. fizer declaração falsa;
 - f. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, assim considerado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 1.1.1 advertência;
 - 1.1.2 multas de:



- I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - II. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a";
 - III. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - IV. Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, poderão ser aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 do Anexo III, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:
- 1.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 1.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.
- 19.3. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 20.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
- 20.2. Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto neste Termo de Referência, ou seja, a empresa deverá comprovar já ter executado os serviços relacionados com o emprego de, no mínimo, 91 (noventa e um) prestadores de serviço.
- 20.3. Para conferir a qualificação técnica das empresas, informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá determinar diligências nas instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.



21. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. EXAMES MÉDICOS:

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

21.2. EXIGÊNCIAS QUANTO À HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- A CONTRATADA cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção, principalmente, quando da coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias, esgotos, Serviço Médico e Odontológico.

21.3. ACIDENTES DE TRABALHO

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

21.4. APRESENTAÇÃO PESSOAL

- O pessoal trabalhará uniformizado, devendo os modelos dos uniformes serem previamente submetidos à aprovação da comissão fiscalizadora do TST, de acordo com o Anexo VI – Descrição Básica dos Uniformes;
- Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no Anexo VI – Descrição Básica dos Uniformes, a CONTRATADA deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.

21.5. COLETA E REMOÇÃO DO LIXO

- A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais, orgânico e outros que deverão ser acondicionados em embalagens, adquiridas pelo contratante, de cores diferenciadas.
- A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da Fiscalização, devendo ser utilizados carrinhos específicos.

21.6. FREQUÊNCIA E SUBSTITUIÇÕES:

- O registro de frequência dar-se-á por ponto eletrônico.
- A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente no TST o quantitativo mínimo de pessoal fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente.



- As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Contrato.

21.7. ESPECIFICIDADE DA LIMPEZA HOSPITALAR:

- A CONTRATADA, sob orientação da Fiscalização e dos Serviços Médico e Odontológico, deve atuar na padronização dos produtos, técnicas e rotinas de limpeza, e no controle da qualidade destes serviços.
- DA SEGURANÇA DO TRABALHO (Além das exigências comuns, constantes da legislação aplicável)
- As pessoas designadas para trabalhar nos Serviços Médico e Odontológico deverão estar vacinadas contra doenças infecto-contagiosas, segundo os padrões definidos pela legislação vigente;
- Os atestados de vacinação deverão estar sempre atualizados e disponibilizados sempre que solicitados pela fiscalização;
- A fiscalização instruirá o pessoal designado para trabalhar nos Serviços Médico e Odontológico devendo ser substituído, imediatamente, o empregado que não aceitar as recomendações ou demonstrar inaptidão para o exercício das tarefas, na forma recomendada;
- A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados a utilização dos itens de proteção, adequados às áreas de suas atividades, de acordo com a legislação vigente.

21.8. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

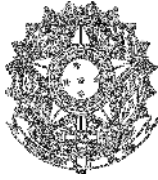
- Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de insalubridade ao posto do trabalho de limpeza hospitalar, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas definidas como insalubres.

21.9. ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:

- Obriga-se a CONTRATADA ao pagamento do adicional de periculosidade ao posto de trabalho de limpeza de fachada, inclusive do encarregado, de acordo com a legislação, a todos os empregados em serviço nas áreas definidas como perigosas.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A administração do CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior ou qualquer outro que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissivos, a uma comissão.
- 22.2. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.



- 22.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 22.4. A CONTRATADA não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.
- 22.5. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 22.6. De acordo com a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica a CONTRATANTE ciente de que: "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 de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante;
- 1.1.5 A vedação acima mencionada é aplicada também em relação aos eventuais ocupantes de função comissionada, no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.
- 1.1.6 A CONTRATADA deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada nos itens 22.6 e 22.6.1.



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

EXECUTANTE: SERVENTE

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA SERVENTES	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas Internas	73.668,58	1	120	613,90
Vidros internos e esquadrias em alumínio	13.917,74	21,74 (um mês)	3	213,39
Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	20.093,64	1	16	1255,85
Áreas Externas	15.079,91	1	12	1.256,66
Área interna SAAN	1.034,25	1	2	517,13

Notas

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, conforme detalhado no Quantitativo das Áreas – Anexo II, incluindo coberturas, garagens. LIMPEZA DIÁRIA;
- Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como: passeios, calçadas, rampas, estacionamento, circulação de veículos, acessos. LIMPEZA DIÁRIA;
- Vidros e esquadrias internos: compreendem toda vidraça, e esquadrias (parte interna). LIMPEZA MENSAL.
- Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- Quantidade Estimada de Serventes: número estimado de empregados da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área, sua periodicidade, e a produtividade diária adotada pelo TST;
- Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;
- Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal do sexo correspondente,
- No quadro de empregados que realizarão os serviços de higienização deverá haver um equilíbrio entre os sexos masculino e feminino;

2.2 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA – ÁREA HOSPITALAR

EXECUTANTE: SERVENTE (Insalubridade – 20%)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA SERVENTE ÁREA	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
---------------	---------------	--------------------	------------------------------	---------------------------



			HOSPITALAR	
Áreas hospitalares	1.017,20	1	6	339,06

Notas:

- Considerando a existência de 02 turnos no TST, compreendidos entre as 07h00min e 19h00min, e a necessidade de limpeza constante das instalações na área hospitalar e odontológica, tem-se a necessidade de alocação de 03 profissionais por turno (serventes, com adicional de insalubridade), com produção diária estimada de 339,06 m² cada.
- Produtividade Servente Área Hospitalar: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se dois turnos de 7 às 16 e de 13 às 22 horas para execução e o número de executantes do serviço;
- Área hospitalar: a área mínima de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, segundo o artigo 44 da Instrução Normativa nº 02/2008 é de 330,00 m² para áreas hospitalares e assemelhadas.

2.3 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DA FACHADA EXTERNA

EXECUTANTE: SERVENTE JAUZEIRO (Periculosidade – 30%)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA JAUZEIRO	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Fachadas Externas Envidraçadas e Brises de PVC	30.646,70	65,22 (3meses)	4	117,47

Notas:

- Área de fachadas Envidraçadas e Brises: 30.646,70 m² - Produtividade Mensal de 4(quatro) jauzeiros: 10.215,20 m² (117,47 X 21,74 x 4): Considerando a relação área/produtividade, serão necessários três meses para execução de todo o trabalho;
- Periodicidade: Executados duas vezes ao ano (semestralmente), a critério da Administração, não admitindo-se a execução durante o período chuvoso, em atenção à segurança daqueles que irão executar os serviços, e a busca de melhores resultados.
- Fachadas Envidraçadas: painéis de vidro - face externa e janelas que necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.
- Brises: compreendem janelas e brises que necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: semestral.
- O valor referente à limpeza da fachada externa, na sua totalidade (12 meses de trabalho: 1 Encarregado e 4 Jauzeiros), será pago no período contratual, de 12 meses, independentemente da sua execução, ficando a Fiscalização junto à Contratada responsável pela aferição dos serviços, sob pena de Glosas, e Multas, pela inexecução dos trabalhos.

2.4 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/TST
Processo n.º 501.854/2010-2 wbr



EXECUTANTE: JARDINEIRO

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m2)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA JARDINEIROS	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas de Jardim	27.595,95	1	3	9.198,65

- a) Serviço de Jardineiro: adubação, calagem, plantio, poda, cortes de grama, transplante de mudas, confecção de novas mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes aos serviços.

EXECUTANTE: AUXILIAR DE JARDINEIRO

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m2)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA AUXILIARES DE JARDINEIRO	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas de Jardim	27.595,95	1	3	9.198,65

Notas:

- a) Serviço de Auxiliar de Jardineiro: Roçar áreas verdes, rastelar a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar, adubar, regar e recobrir a grama com terra, execução de calagem, e refilar mato na borda da pista.
- b) Áreas de Jardim: compreendem as áreas não edificadas e gramadas, internas e áreas adjacentes (inclusive jardins superiores do Bloco B), e vasos com plantas em diversas unidades.

2.5 DEMANDA DOS SERVIÇOS – ENCARREGADOS

EXECUTANTES: ENCARREGADO E ENCARREGADO GERAL

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Encarregado	05	Serviço de supervisão, coordenação e orientação dos serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos, segurança, e pela qualidade dos serviços a serem prestados.
Encarregado de Jauzeiro	01	Serviço de supervisão, coordenação e orientação dos serviços de limpeza de fachadas externas, e brises de PVC, zelando pela segurança, prazos, e qualidade dos serviços a serem prestados. Quando não houver execução de serviços de limpeza de fachada, o referido profissional deverá exercer atividades referentes a outras áreas do contrato. Devido a sua atividade profissional ser exercida em área de risco, o mesmo também terá direito ao adicional de periculosidade.



Nota:

- a) Para os serviços de limpeza de fachadas envidraçadas será alocado um encarregado no acompanhamento dos serviços, conforme mencionado neste documento.

2.6 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: ALMOXARIFE

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Almoxarife	01	Recebimento, controle, armazenagem e entrega diária de produtos de limpeza e higienização para uso nas dependências do TST, em uma relação aproximada de 70 tipos de produtos, em quantidades diversas e 44 itens de equipamentos conforme Anexos VII-A e VII-B e manter o local de armazenamento em perfeitas condições de limpeza e organização dos materiais, maquinas e equipamentos ali estocados.

2.7 DEMANDA DO SERVIÇO – ENCARREGADO GERAL

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Encarregado Geral	01	Serviço de supervisão, controle rigoroso da frequência, coordenação e orientação dos encarregados e serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços a serem prestados.

Notas:

- a) O encarregado-geral supervisionará toda execução contratual, sendo, portanto, o RESPONSÁVEL da contratada) pelo planejamento, controle e execução fiel do contrato, devendo ater-se aos ajustes que se fizerem necessários, na realização dos serviços, conforme especificações neste Termo de Referência.

2.8 DEMANDA DO SERVIÇO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
-----------	---------------------	----------------------



TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades produtivas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho.
----------------------------------	----	--

2.9 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE AUTOMÓVEIS

EXECUTANTE: LAVADOR DE AUTOS

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
SERVENTE	04	Serviço de Lavagem de Veículos, conforme atribuições específicas contidas neste Termo de Referência

Notas:

- a) Lavagem dos automóveis inclui limpeza exterior e limpeza geral interna com aspiração dos carpetes; enceramento e polimento de pintura, hidratação e limpeza dos estofados em couro (quando houver); e limpeza dos estofados comuns e aspiração dos mesmos.
- b) Consta no Anexo II – Quadro 4 – o quantitativo de veículos da frota do TST.

ESCALA DE TRABALHO

Os trabalhos serão executados com observância dos dias e horários a seguir indicados:

Edifício-Sede TST

1 – de segunda a sexta-feira:

a) 1ª turma: das 7 horas às 16 horas, com intervalo de uma hora para o almoço.

01 (um) encarregado-geral.

02 (dois) encarregados.

01 (um) técnico em segurança do trabalho.

01 (um) encarregado de jazeiros (3 meses – duas vezes ao ano).

110 (cento e dez) serventes.

02 (dois) jardineiros.



03 (três) serventes área hospitalar.

02 (dois) auxiliares de jardins.

02 (dois) lavadores de autos.

01 (um) Almoxarife.

04 (quatro) jauzeiros.

Subtotal: 129 empregados

b) 2ª turma: das 12 horas às 21 horas, com intervalo de uma hora para o jantar.

03 (três) encarregados.

43 (quarenta e três) serventes.

01 (um) jardineiro.

03 (três) serventes área hospitalar.

01 (um) auxiliar de jardim.

02 (dois) lavadores de autos.

Subtotal: 53 empregados

2 – aos sábados:

a) turma única: das 8 às 12 horas, sem intervalo.

01 (um) encarregado-geral.

05 (seis) encarregados.

01 (um) técnico em segurança do trabalho

153 (cento e cinquenta e três) serventes.

03 (três) jardineiros.

03 (três) auxiliares de jardins.

06 (seis) serventes área hospitalar.

04 (quatro) lavadores de autos.

01 (um) Almoxarife.

SAAN

1 – de segunda a sexta-feira:

a) 1ª turma: das 07 às 16 horas, com intervalo de uma hora para o almoço.

01 (um) servente

b) 2ª turma: das 10 horas às 19 horas, com intervalo de uma hora para o jantar.

01 (um) servente



2 - aos sábados: das 8 às 12 horas, sem intervalo.

a) turma única:

02 (dois) serventes

Total Geral: 182 empregados.



ANEXO II – DADOS REFERENTES AOS SERVIÇOS

QUADRO 1 - QUANTIDADE DE ÁREAS

Tipo de Área	Quantidade (m²)
Áreas Internas	73.668,58
Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	20.093,64
Áreas Externas	15.079,91
Áreas de Jardins	27.595,95
Vidros internos e esquadrias em alumínio	13.917,74
Fachadas Envidraçadas / Brises de Alumínio	30.646,70
Área Hospitalar	1.017,20
SAAN	1.034,25
Total	183.053,97

QUADRO 2 - CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS INTERNAS

Tipos de Piso	Quantidade (m²)
Carpete	31.186,89
Cerâmica	178,36
Cimentado	21.503,40
Argamassa (alta resistência)	12.363,04
Granito	23.071,46
Laminado	2.907,60
Borracha	844,00
Plurigoma	600,00
Total	92.654,75



QUADRO 3 - QUANTIDADE DE BANHEIROS

Total de sanitários no TST			T	M	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Blocos	A	71	19	8	8	8	8	10	10	
	B	105	4	7	18	18	18	18	14	8
	C	6	6							
	Subsolo	8	8							
	Guaritas	3	3							
SAAN	1º Pavimento	5								
Total		198	40	15	26	26	26	28	24	8

QUADRO 4 - QUANTITATIVO DE VEÍCULOS – FROTA DO TST

VANS	ÔNIBUS	CAMINHÃO 3/4	VEÍCULOS LEVES	AMBULÂNCIA	TOTAL DE VEÍCULOS
08	03 (28 passageiros)	01	64	01	79
	02 (42 passageiros)				

QUADRO 5 - QUANTITATIVO ESTIMADO DE PROFISSIONAIS

Categoria Profissional		Qtd. Profissionais
1	ENCARREGADO GERAL	1
2	ENCARREGADO	5
3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1
4	ENCARREGADO JAUZEIRO *	1
5	SERVENTE	153
6	SERVENTE - ÁREA HOSPITALAR	6
7	SERVENTE JAUZEIRO *	4
8	ALMOXARIFE	1
9	JARDINEIRO	3
10	AUXILIAR DE JARDIM	3
11	LAVADOR DE AUTOS	4
* Observar os itens 2.3 e 2.5 do Anexo I.		182



ANEXO III - MULTAS, CONFORME INFRAÇÕES COMETIDAS E GRAU RESPECTIVO

TABELA 1

5. GRAU	6. CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
04	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	4	Por item e por ocorrência
05	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Anexo VII do Termo de Referência, sem a autorização formal do contratante;	4	Por item e por dia
06	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	3	Por item e por dia
07	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo;	3	Por item e por dia
08	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
09	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Colocar à disposição do contratante os equipamentos, relacionados no Anexo VII do Termo de Referência em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
12	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia



13	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Anexo VII para consumo diário;	2	Por item e por dia
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do contratante;	2	Por ocorrência
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
17	Pagar os salários, vales-transporte ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	1	Por funcionário e por dia
19	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas;	3	Por item e por dia
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
22	Fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente;	2	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato	4	Por ocorrência
24	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
25	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
26	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
27	Não apresentar garantia contratual.	4	Por dia



ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Considerando a necessidade de qualificação da mão de obra na prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA observar os seguintes requisitos na contratação de seus profissionais:

01. ENCARREGADO GERAL

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados e serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;- Distribuir tarefas aos encarregados, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;- Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;- Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;- Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;- Proceder à revisão diária dos serviços executados;- Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;- Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;- Receber e emitir documentos;- Encaminhar à comissão de fiscalização do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências do TST previstas em contrato;- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;- Esclarecer, quando solicitado pela comissão de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato.

02. ENCARREGADO

Requisitos Básicos Gerais:	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Requisitos Básicos para supervisão dos Juazeiros: 02 (dois) encarregados no mínimo.	<ul style="list-style-type: none">- Conhecimentos técnicos em equipamentos e materiais (tipo rapel, gôndola) para a execução da manutenção das esquadrias externas;- Conhecimentos em normas de segurança NR18;
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral e juazeiros, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;- Distribuir tarefas aos serventes e juazeiros;- Auxiliar na conferência de pedidos de material;- Acompanhar os serviços em execução;- Proceder à revisão diária dos serviços executados;- Levar ao conhecimento do encarregado geral ocorrências no serviço.



03. TÉCNICO DE SEGURANÇA

Requisitos Básicos Gerais:	<ul style="list-style-type: none">- Curso Técnico em Segurança do Trabalho;- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Informar a contratada através de parecer técnico, sobre riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;- Informar aos trabalhadores sobre os riscos no ambiente de trabalho, quanto ao risco da sua atividade, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;- Executar as normas de segurança referentes aos serviços de limpeza de esquadrias, brises, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção de modo geral, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos orgânicos, secos e hospitalares, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;- Orientar as atividades desenvolvidas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

04. SERVENTE

Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis;- Proceder à arrumação e/ou remoção braçal de móveis e utensílios nas dependências do Tribunal.
-------------------------------------	---

05. JAUZEIRO

Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none">- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza de vidros, esquadrias, brise-soleils, conforme a produtividade determinada pelo Tribunal.

06. LAVADOR DE AUTO

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental completo- Experiência em serviços de lavagem e polimento de veículos, devidamente comprovada.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza, conservação e higienização dos veículos do Tribunal (lavar, encerar e polir os veículos com material adquirido pela CONTRATADA).

07. ALMOXARIFE



Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo;- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função;
Serviços a serem executados	<ul style="list-style-type: none">- Receber e conferir os materiais de limpeza e higienização, de acordo com a Nota Fiscal e confrontando com as especificações definidas em contrato;- Entregar materiais mediante requisição autorizada por encarregado da CONTRATADA;- Manter relatório de controle de entrada e saída de materiais, através de planilha, a ser solicitado periodicamente pelo setor de fiscalização do contrato;- Manter arquivo de controle das notas fiscais referentes à entrada de materiais;- Zelar pela manutenção do depósito, armazenando os materiais de maneira ordenada e acessível, de acordo com as normas de higiene e segurança;- Esclarecer eventuais dúvidas do setor de fiscalização do contrato, com relação ao estoque e/ou outros assuntos relativos ao funcionamento dos serviços;- Executar outras tarefas correlatas.

08. JARDINEIRO

Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Básico completo- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de adubação, calagem, plantio, poda, cortes de grama, transplante de mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas, execução de novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes aos serviços.

09. AUXILIAR DE JARDIM

Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Roçar áreas verdes, rastelar a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar grama, adubar grama, executar calagem, regar a grama, recobrir a grama com terra, eliminar formigas e cupins e refilar mato na borda da pista.
-------------------------------------	---



ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência (excetuando-se as áreas ocupadas por terceiros, tais como: bancos, associação dos servidores, barbearia, etc.):

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ NO MÍNIMO QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar, com produtos especificados neste Termo de Referência todo o mobiliário do TST, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos;
2. Lavar os cinzeiros das mesas e as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes e proceder à sua limpeza e aspiração do pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso carpetado;
5. Lavagem dos banheiros no início da manhã;
6. Proceder à lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpezas de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
7. Limpar e lustrar os pisos;
8. Passar pano úmido e lustrar os balcões;
9. Varrer os pisos de cimento (passeios, estacionamentos e rampas de acesso);
10. Limpar os elevadores de acordo com os produtos especificados no Anexo VII;
11. Proceder à coleta seletiva na sua totalidade para local específico;
12. Limpar os corrimãos;
13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE, efetuando a higienização adequada dos bebedouros e garrações;
14. Efetuar limpeza nos pisos elevados, sem água, conforme produtos especificados no Anexo VII;
15. Retirar os lixos das grelhas do subsolo;
16. Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros, que devem ser removidos para local indicado, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
17. Lavagem dos veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal;
18. Abastecer, sempre que necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido;
19. Suprir, sempre que necessário, as copas com papel toalha;
20. Varrer escadas, e limpá-las com pano úmido e sabão neutro;



21. Limpar os espelhos, quando necessário com squit e limpa vidro.

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
6. Limpar os balcões com produtos especificados no Anexo VI;
7. Lavar os pisos de granito, laminado e emborrachados com detergente, encerar e lustrar
8. Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos edifícios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
9. **Lavagem geral dos vestiários;**
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool duas vezes por semana;
11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. **Lavar o piso da garagem, e rampas de trânsito, e calçadas com lava jato;**
13. **Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;**
14. **Lavagem dos containers externo utilizados na coleta do lixo;**
15. Algumas das tarefas semanais serão executadas aos sábados, a critério do contratante.

1.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis ou óleo) para conservação e brilho dos móveis, portais, estantes, desde que não haja solicitação contrária por parte do usuário;
2. Lavar e aplicar cera líquida no piso da garagem;
3. Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.

1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forro, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas, com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;



5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
6. Proceder à uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
7. Limpar todos os vidros das divisórias;
8. Limpar os vidros e esquadrias de alumínio, apenas com pano úmido e sabão neutro;
9. Limpar os telefones, aparelhos de fax, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e máquinas copiadoras com produto antiestático, sob a orientação da secretaria da tecnologia da informação e da divisão de imagem e som, conforme o caso.

1.5 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Polir as lixeiras/cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
2. Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;
3. Efetuar a lavagem dos carpetes das áreas comuns e dos gabinetes, conforme especificação do fabricante;
4. Subsolo limpeza geral de tubulações, rede de canos, bocas fixas de som no teto e difusores de ar;

1.6 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias, lambris e modulados;
2. Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;
3. Encerar e hidratar os estofados em couro de toda a frota de veículos;
4. Limpar as faces externas dos vidros, aplicando produto antiembaçante; (duas vezes ao ano);

1.7 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Lavar plaqueados, e ralos de águas pluviais das coberturas dos Blocos A, B, e C, com máquina de alta pressão.

2. ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS:

1. Diariamente, durante todo o expediente do Tribunal, limpar, desinfetar e conservar os pisos, paredes, divisórios e mobiliários da Coordenadoria de Saúde, composta pelas Seções Médica e Odontológica, com produtos especificados no anexo VII;
2. Utilizar equipamento adequado de proteção EPI'S, e executar as atividades sob orientação do serviço médico e do serviço odontológico;
3. Retirar o lixo três vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros, na cor branca, depois removê-los para local indicado pela administração, bem como promover a colocação de sacos de lixo brancos nas lixeiras;



3. ÁREAS EXTERNAS:

3.1 DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar o piso cimentado;
- b) Varrer e retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de 100 litros, e depois removê-los para local indicado.

4. FACHADAS:

1. Limpar, diariamente, as faces, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produto antiembaçante nos vidros, consignando pessoal especializado para essa atividade específica.

5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Lavar os pisos de granito e cimentado;
2. Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;

6. JARDINS:

Os serviços de jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas serão prestados numa área total de 27.595,95 m², por 03 (três) jardineiros e por 03 (três) auxiliares, especificados no Anexo IV.

6.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, pelo menos duas vezes ao dia;
- d) Irrigar as plantas e gramado com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
- e) Efetuar a retirada de ervas daninhas.

6.2 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama;
2. Adubar, com húmus de minhoca, as plantas com flor;
3. Fazer o refileamento da grama próximo ao meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores e demais caixas existentes na área que compreende o jardim, inferior e superiores.

6.3 BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Adubar a grama e as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos (vasos ornamentais).

1.1 SEMESTRALMENTE:



1. Adubar a grama e as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos.
2. Utilizar 20 gramas de NPK (combinação de material orgânico e fertilizantes) para cada m² de área gramada.
3. Após o processo da adubação, deverá ser observado os cuidados com a irrigação, adubações de restituição, podas e limpeza, controle de pragas e doenças, arejamento do solo, retirada de entulhos e restos de materiais, substituição das mudas comprometidas, manutenção da permeabilidade dos canteiros ou faixas, seja em razão de acidentes ou maus tratos, para garantir a perfeita execução e completo acabamento dos serviços.

1.2 ANUALMENTE:

1. Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e consequente equilíbrio do PH.

1.3 SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

1. Preencher os claros com novas mudas, adquiridas pela contratada, com tipos compatíveis com as existentes, desde que aprovados pela CONTRATANTE;
2. Efetuar a poda de limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
3. Realizar o controle de doenças e pragas com a devida pulverização;
4. Retirar mato ou ervas daninhas que porventura estejam localizadas nas juntas de dilatação das calçadas externas com produtos apropriados.

2. OUTRAS ATIVIDADES/ DEVERES

1. Executar na frequência determinada pela fiscalização do contratante;
2. Limpeza das geladeiras e fogões;
3. Limpeza das casas de máquinas, mediante solicitação prévia e expressa do CONTRATANTE;
4. Remoção de manchas de qualquer natureza, quando possível, que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas;
5. Lavagem e/ou limpeza de outros bens do Tribunal a critério do CONTRATANTE.
6. A contratada deverá fornecer, além de todos os materiais e equipamentos, uniformes aos funcionários, conforme quadro abaixo:



ANEXO VI - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA

1 - DOS UNIFORMES

ENCARREGADO-GERAL, ENCARREGADOS E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição	Quantidade
Paletó com dois bolsos inferiores e emblema bordado da empresa, no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	2 peças por semestre
Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	2 peças por semestre
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa	3 peças por semestre
Gravata/lenço (feminino)	2 peças por semestre
Meia social	5 pares por semestre
Sapato em couro, modelo social mocassim.	1 par por semestre
Cinto	1 par por semestre

JAUZEIRO

Descrição	Quantidade
Camiseta confeccionada em malha fina, com mangas longas na cor cinza claro com insígnia da empresa.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.	2 pares por semestre

SERVENTE

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	1 par por semestre



ALMOXARIFE

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 par por semestre

LAVADOR DE AUTO

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Avental em napa, na cor cinza.	1 peça por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 par por semestre
Bota tipo sete léguas, cano longo.	1 par por semestre

7.

JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, sem biqueira, cano acolchoado e solado em PU.	1 par por semestre
Chapéu de aba larga ou chapéu de pescador	1 peça por semestre

Notas:

1. O primeiro conjunto dos uniformes deverá ser entregue até cinco dias antes do início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até a data fim do semestre;
2. Todos os uniformes estarão sujeitos à **prévia** aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo;



3. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
4. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela fiscalização, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;
5. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima, conforme a categoria e sexo do profissional;
6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.
8. Os custos decorrentes da aquisição dos Uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

2 - DOS EQUIPAMENTOS DE USO PESSOAL (EPIs)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	POSTO	CONSUMO MÉDIO (meses)
1	Luva de borracha.	200	Servente	1
2	Luva raspa de couro	2	Servente	1
3	Mascara de proteção com filtro.	1	Almoxarife	1
4	Mascara de proteção sem filtro.	50	Servente	1
5	Óculos de proteção.	5	Servente	6
6	Protetor auricular.	15	Servente	1
7	Protetor Solar FPS 50	6	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	1
8	Óculos de proteção, inclusive solar	6	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	1
9	Capacete	5	Jauzeiros/Encarreg Jauzeiro	6
10	Óculos de proteção, inclusive solar	5	Jauzeiro	6
11	Óculos de Proteção	4	Lavador de Autos	6



ANEXO VII - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS INSUMOS DIVERSOS

1 – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD MENSAL
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro	200
2	Álcool 96%, DE 1ª QUALIDADE.	Litro	230
3	Amoníaco	Litro	29
4	Areia branca para cinzeiros	Quilograma	5
5	Aromatizante	Litro	59
6	Brilho inox	Litro	6
7	Calcário (por m2)	Quilograma	0,21
8	Cera automotiva	Quilograma	5
9	Cera incolor em pasta	Quilograma	6
10	Cera líquida incolor antiderrapante	Litro	100
11	Cera líquida preta	Litro	3
12	Creolina	Litro	5
13	Desinfetante tensoativo, com amoníaco	Litro	144
14	Desengraxante para piso	Litro	18
15	Detergente alcalino, para limpeza de forno e fogão	Litro	5
16	Disco de brilho branco de 350 a 380 mm.	Unidade	20
17	Disco de brilho branco de 410 a 440 mm.	Unidade	20
18	Disco de manutenção verde de 410 a 440 mm.	Unidade	10
19	Eliminador de odores.	Unidade	14
20	Esponja macia	Unidade	180
21	Esponja de aço.	PCT	12
22	Esponja dupla-face.	Unidade	173
23	Esterco de galinha (por m2).	Quilograma	3
24	Estopa.	Quilograma	10
25	Farinha de osso (por m2).	Quilograma	0,21
26	Flanela de algodão branca, 50x50 cm.	Unidade	200
27	Fungicida à base de cobre.	Litros	50
28	Húmus de minhoca (por m2).	Quilograma	6



29	Lustra móvel.	Litro	59
30	Massa para polir veículos nº 1	Pote (500 gr)	0,5
31	Massa para polir veículos nº 2	Pote (500 gr)	0,5
32	Mult limpador apropriado para couro.	Litro	3
33	NPK 10.10.10 (por m2).	Quilograma	2
34	Palha de aço n.º 1.	PCT	3
35	Papel higiênico branco folha dupla rolo de 30metros.	Unidade	960
36	Papel higiênico branco, 100% não reciclado folha dupla, rolo com 250 metros.	Unidade	1200
37	Papel toalha branco, 100% não reciclado, 20x27 cm, 03 dobras.	Unidade	4.800
38	Pasta de limpeza para uso em piso elevado.	Unidade	59
39	Pasta saponácea para limpeza de mármore.	Unidade	69
40	Placa prolim ou similar para mictório.	Unidade	144
41	Polidor para metais.	Litro	14
42	Produto antiembaçante para limpeza de vidros.	Litro	250
43	Produto de limpeza para equipamento de informática.	Unidade	288
44	Produto específico para limpar e dar brilho nos pneus.	Litro	30
45	Querosene	Litro	1
46	Sabão em pó.	Quilograma	59
47	Sabonete cremoso para as mãos com hidratante	Litro	259
48	Saco de lixo branco, capacidade 100 litros.	Unidade	2.304
49	Saco de lixo branco, capacidade 40 litros.	Unidade	3.168
50	Saco de lixo preto, capacidade 100 litros.	Unidade	4.000
51	Saco de lixo preto, capacidade 40 litros.	Unidade	5.000
52	Saco de pano para limpeza de piso.	Unidade	144
53	Shampoo para lavar carros.	Litro	40
54	Silicone automotivo	Unidade	1
55	Spray aerossol para mosquitos	Unidade	12
56	Vaselina para limpeza dos elevadores.	Litro	3

Notas:

1. A CONTRATADA DEVERÁ UTILIZAR MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA DE QUALIDADE, a serem entregues em datas e quantidades que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade da área destinada pelo contratante.
2. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de



qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

3. A inclusão de novos toalheiros, suportes para papel higiênico e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer o material adequado, na forma da comunicação da fiscalização;
4. Embora as quantidades estejam estimadas para 1 (um) mês, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, conforme quadro acima;
5. Veneno para dedetização spray aerossol será para o combate de pernilongos e mosquitos da dengue;
6. Os custos decorrentes da aquisição dos Materiais e Equipamentos, para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

2 – DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD INICIAL
1	Andaime com 5 metros ajustável e quatro rodízios.	1
2	Aspersor.	2
3	Aspirador de Pó e líquidos GT Profissional 20 Litros. 1300-Watts.	32
4	Balde para água com capacidade para 10 litros	130
5	Balde para água com capacidade para 15 litros	130
6	Cadeira especial para limpeza das áreas envidraçadas externas.	2
7	Carrinho coletor de lixo com capacidade superior a 100 litros.	4
8	Contêiner para transporte de lixo com capacidade de 600 litros.	4
9	Carrinho de mão.	4
10	Carrinho funcional para limpeza, com bandeja coletora e bolsa em vinil.	23
11	Carrinho para recolhimento de lixo (tipo gari).	3
12	Chacho.	6
13	Desentupidor para vaso sanitário	10
14	Enceradeira industrial 300 mm, Escova 300 mm, Motor Elétrico 0,50 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade operacional 900m2 h, Peso 25 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 300x1100, (ou similar).	5
15	Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico (HP) 0,75, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 1500m2 h, Peso 30 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 350x1100, (ou similar).	5
16	Enceradeira industrial 450 mm, Escova 450 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 2200m2h, Peso 35 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 450x1100, (ou similar).	15
17	Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 3200m2h, Peso 40 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 510x1100, (ou similar).	15
18	Enxada.	4
19	Enxada.	2
20	Escova de mão.	5
21	Espanador de penas, n.º 50, ou de nylon.	14
22	Espanador tamanho médio.	20



23	Pano para cobertura dos capachos, nas portarias 1800 x 3500mm	6
24	Escada de 6 degraus com proteção nos pés.	26
25	Escada dupla esticável, especial, confeccionada em alumínio, com 4,5 m de altura quando fechada e de 7,5 metros de altura quando esticada.	1
26	Esfregão retangular plano em fibra sintética.	15
27	Esguicho tipo pistola.	5
28	Facão de 600 mm de tamanho.	3
29	Kit limpeza de vidro.	4
30	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras trifásica. (380w)	1
31	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras monofásica. (110/240 w)	2
32	Lavadoras de Carpete (Máquina lavadora extratora – em um único passo; lava escova e recolhe a solução suja) Rendimento aspiração de Ar 200 m³/h.	6
33	Limpadora a vapor de aquecimento rápido (vaporeto).	2
34	Mangueira ¾. Com 100 metros.	5
35	Máquina de cortar grama - 2,0CV de Potência, Tensão 220 v, Faixa de Corte 35 Cm Sem recolhedor, Cabo dobrável revestido em PVC flexível, altamente isolante, Lâmina (s) de corte em aço.	2
36	Máquina de cortar grama tipo roçadeira de 32cc.	2
37	Máquina para lavar pisos dos halls e corredores (BR/BD 530).	2
38	Mini kit para limpeza de vidro.	20
39	Pá para lixo cabo longo.	15
40	Pá para o jardim.	4
41	Pá plástica para água.	10
42	Pá pequena para lixo.	59
43	Placa de sinalização para piso molhado.	25
44	Placas em polipropileno com a inscrição "Banheiro em Manutenção" medida 250x600mm	50
45	Placas em polipropileno com a inscrição "Piso Molhado" medida 250x600mm	30
46	Politriz profissional para polimento de veículos. "Características técnicas - Potência: 1.300 Watts Velocidade (RPM): 1000 – 3000 - Capacidade: 7" (180 mm)	3
47	Rastelo.	4
48	Rodo duplo 40 cm.	29
49	Rodo duplo 60 cm - cabo longo	29
50	Serrote de no mínimo 600 mm de tamanho.	2
51	Tesoura de cortar grama.	4
52	Tesoura pequena (para podar plantas).	2
53	Transceptores portáteis com 5 watts para uso profissional ou celular.	20
54	Trator compacto dotado de uma plataforma de corte de 0,97cm com saída lateral para grama roçada.	1
55	Vassoura de pelo tamanho grande - cabo longo	29
56	Vassoura de pelo tamanho pequeno.	29
57	Vassoura de piaçava comum.	59
58	Vassoura de piaçava tipo gari - cabo longo	5



59	Vassoura feiticeira.	29
60	Vassoura limpa teto - cabo longo	5
61	Vassoura para limpeza de vaso sanitário.	40

Notas:

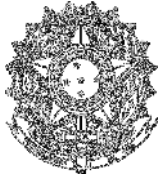
1. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, de primeiro uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral;
2. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do TST, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, tendo como referência tabela abaixo;
3. Os equipamentos deveram ter os plugues com três pinos de acordo com a NBR;
4. Fica vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do TST para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços;
5. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.
6. Embora as quantidades estejam estimadas, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento similar julgado necessário para a realização dos serviços, conforme acima.
7. Os transceptores portáteis com 5 watts de potência ou mais, serão de uso profissional, com eficiência de cobertura total dentro da área interna e externa do Tribunal Superior do Trabalho;
8. Os custos decorrentes da aquisição dos Materiais e Equipamentos, para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha do Anexo VIII, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados.



ANEXO VIII

DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (INSTRUÇÕES)

1. A empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, para cada Categoria Profissional, com as adaptações específicas de cada categoria;
2. Deverão, também, ser demonstrados, conforme modelo abaixo apresentado - Quadros 1 e 2 do Anexo VII, os custos relativos aos Insumos de Mão de Obra (Uniformes e Equipamentos de uso pessoal), considerando o consumo mensal estabelecido com base em contratos anteriores do TST;
3. Os custos relativos aos Insumos Diversos - Equipamentos e Materiais para execução dos Serviços – Quadros 1 e 2 do Anexo VII - deverão, também, ser demonstrados, com a finalidade de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados, considerando a vida útil estimada (referência), com base em contratos anteriores do TST;
4. Os custos totais dos Insumos de Mão de Obra (Anexo VI) e dos Insumos Diversos – Equipamentos - (Anexo VII) - deverão ser rateados entre os profissionais, conforme informações contidas nas Planilhas, sendo transferidos para as Planilhas de Formação de Custos – Mão de Obra.
5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;
6. Os custos de auxílio-alimentação, e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas na convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta;
7. Em relação ao custo com transporte, deverá ser considerado o valor de R\$ 3,00 para o trecho equivalente ao de uma cidade satélite até a rodoviária, e R\$ 1,50 da rodoviária até o TST. Deve-se observar, na ocasião da elaboração das propostas, se houve alteração dos valores informados, ajustando-os, se necessário.
8. Para cálculo dos vales-alimentação e vales-transporte, estabelecem-se 21 dias de trabalho/mês, considerando a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira, e de 25 dias para pagamento do vale-transporte, somente no caso da jornada de trabalho de segunda a sábado;
9. Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em instrumentos coletivos de trabalho vigentes à época da apresentação da proposta;
10. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência;
11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “RESERVA TÉCNICA”, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União.
12. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que, segundo jurisprudência do TCU, tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da contratada, conforme Acórdãos da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União n.º 64/2010, n.º 1.442/2010; e n.º 1.319/2010.
13. A metodologia de apresentação dos preços dos serviços, objeto deste Termo de Referência, baseia-se nos moldes apresentados pela IN 02/2008 – MPOG, Anexo III, atualizada pela IN 03/2009, de 15 de outubro de 2009, considerando-se, para a cotação dos percentuais referentes a encargos trabalhistas,



os intervalos previstos no Anexo I da Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

14. Os modelos de Planilhas e Quadros no formato Excel, abaixo destacados, estarão disponíveis no seguinte hiperlink:

<ftp://licitacao:publicolicitacao@ftp.tst.jus.br/Planilhas/Limpeza/Limpeza.xlsx>

15. Para cálculo do custo do metro quadrado limpo, deverá, necessariamente, ser utilizada a tabela de coeficientes, dispostas neste Termo de Referência, considerando a produtividade e periodicidade estabelecida pelo TST.

QUADRO 1a - CUSTO ESTIMADO COM UNIFORMES

Categoria	Descrição	Custo Unitário Estimado	Quantidade Fornecida por ano	DISTRIBUIÇÃO	Custo Anual Estimado por profissional	Custo Mensal Estimado por Profissional
Encarregados, Encarregado Geral e Técnico de Segurança no Trabalho	Paleto com dois bolsos inferiores e emblema bordado da empresa, no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Gravata/lenço (feminino)		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia social		10	5 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Sapato em couro, modelo social mocassim.		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Cinto		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			ENCARREGADOS, ENCARREGADO GERAL E TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO		TOTAL	-
Jauzeiro	Camiseta confeccionada em malha fina, com mangas longas na cor cinza claro com insígnia da empresa.		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia em algodão, tipo soquete.		10	5 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, com biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.		4	2 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			SERVENTE JAUZEIRO		TOTAL	-
Servente	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia em algodão, tipo soquete.		10	5 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			SERVENTE		TOTAL	-
Almoxarife	Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Jaleco de comprimento na altura do joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia em algodão, tipo soquete.		10	5 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			ALMOXARIFE		TOTAL	-
Lavador de Auto	Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.		4	2 peça por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Avental em napa, na cor cinza.		2	1 peça por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia em algodão, tipo soquete.		10	5 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Bota tipo sete léguas, cano longo.		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			LAVADOR DE AUTOS		TOTAL	-
Jardineiro e Auxiliar de Jardineiro	Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.		6	3 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.		4	2 peças por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Meia em algodão, tipo soquete.		10	5 pares por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, sem biqueira, cano acolchoado e solado em PU.		2	1 par por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Chapéu de aba larga ou chapéu de pescador		2	1 por semestre	R\$ 0,00	R\$ 0,00
			JARDINEIRO E AUX.JARDIM		TOTAL	-

NOTAS

1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do Uniforme

2 - O resultado do Custo do Uniforme por Profissional deverá ser transportado para Planilha de Custos do Profissional - Insumos de Mão de Obra - UNIFORMES

3 - Quantidade fornecida, com parâmetros em contratos anteriores - INALTERÁVEL

Quadro 1B - Custo estimado com Equipamentos de Uso Pessoal - EPIs

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QTD ESTIMADA	Custo Unitário ¹	Custo Total	Vida Útil Estimada (mês)*	Custo Mensal Estimado (Por posto)
1	Luva de borracha.	Servente	200		R\$ -	1	R\$ -
2	Luva raspa de couro.	Servente	2		R\$ -	1	R\$ -
3	Mascara de proteção com filtro.	Almoxarife	1		R\$ -	1	R\$ -
4	Mascara de proteção sem filtro.	Servente	50		R\$ -	1	R\$ -
5	Óculos de proteção.	Servente	5		R\$ -	6	R\$ -
6	Protetor auricular.	Servente	15		R\$ -	1	R\$ -
7	Protetor Solar FPS 50	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	6		R\$ -	1	R\$ -
8	Óculos de proteção, inclusive solar	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	6		R\$ -	1	R\$ -
9	Capacete	Jauzeiros/Encarreg Jauzeiro	5		R\$ -	6	R\$ -
10	Óculos de proteção, inclusive solar	Jauzeiro	5		R\$ -	6	R\$ -
11	Óculos de Proteção	Lavador de Autos	4		R\$ -	6	R\$ -

NOTAS:

- 1 Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do objeto
- 2 O valor de cada Equipamento de Proteção Individual será transferido automaticamente para o custo do respectivo Posto de Trabalho.
- 3 Vida Útil Estimada, com base em contratos anteriores. (INALTERÁVEL)

Quadro 1C - INSUMOS DE MÃO DE OBRA - MATERIAIS DE USO PESSOAL - TODOS OS POSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		Qtd. a fornecer	Distribuição	Custo Unitário	Custo Total Anual	Custo Mensal Estimado
1	Crachá (item 6.1, XIII do Termo de Referência - cotar R\$ 5,21)		182	1 peça		-	-
					CUSTO TOTAL		R\$ -
					TOTAL DE PROFISSIONAIS	182	
					CUSTO POR PROFISSIONAL	R\$	-

Quadro 1D - INSUMOS DE MÃO DE OBRA - EQUIPAMENTOS - TODOS OS POSTOS

item	Especificação		Qtd. a fornecer ¹	Custo Unitário ²	Vida Útil Estimada (MÊS)	Custo Mensal Estimado ³
1	Relógio Biocoletor		2		60	R\$ -
					CUSTO TOTAL	R\$ -
					TOTAL DE PROFISSIONAIS	182
					CUSTO POR PROFISSIONAL	R\$ -

NOTAS:

- 1 Quantidade com base em contratos anteriores;
- 2 Informar o Custo Unitário de cada peça;
- 3 Resultado do Custo Unitário dividido pela Vida Útil Estimada;

Quadro 2a - INSUMOS DIVERSOS - MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO - ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL (ESTIMATIVA)	CUSTO UNIT. ESTIMADO	CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO
1	Água sanitária de 1ª qualidade		Litro	200		R\$ -
2	Álcool 96%, DE 1ª QUALIDADE.		Litro	230		R\$ -
3	Amoníaco		Litro	29		R\$ -
4	Areia branca para cinzeiros		Quilograma	5		R\$ -
5	Aromatizante		Litro	59		R\$ -
6	Brilho inox		Litro	6		R\$ -
7	Calcário (por m2)		Quilograma	0,21		R\$ -
8	Cera automotiva		Quilograma	5		R\$ -
9	Cera incolor em pasta		Quilograma	6		R\$ -
10	Cera líquida incolor antiderrapante		Litro	100		R\$ -
11	Cera líquida preta		Litro	3		R\$ -
12	Creolina		Litro	5		R\$ -
13	Desinfetante tensoativo, com amoníaco		Litro	144		R\$ -
14	Desengraxante para piso		Litro	18		R\$ -
15	Detergente alcalino, para limpeza de forno e fogão		Litro	5		R\$ -
16	Disco de brilho branco de 350 a 380 mm.		Unidade	20		R\$ -
17	Disco de brilho branco de 410 a 440 mm.		Unidade	20		R\$ -
18	Disco de manutenção verde de 410 a 440 mm.		Unidade	10		R\$ -
19	Eliminador de odores.		Unidade	14		R\$ -
20	Esponja macia		Unidade	180		R\$ -
21	Esponja de aço.		PCT	12		R\$ -
22	Esponja dupla-face.		Unidade	173		R\$ -
23	Esterco de galinha (por m2).		Quilograma	3		R\$ -
24	Estopa.		Quilograma	10		R\$ -
25	Farinha de osso (por m2).		Quilograma	0,21		R\$ -
26	Flanela de algodão branca, 50x50 cm.		Unidade	200		R\$ -
27	Fungicida à base de cobre.		Litros	50		R\$ -
28	Húmus de minhoca (por m2).		Quilograma	6		R\$ -
29	Lustra móvel.		Litro	59		R\$ -
30	Massa para polir veículos nº 1		Pote (500 gr)	0,5		R\$ -
31	Massa para polir veículos nº 2		Pote (500 gr)	0,5		R\$ -
32	Mult limpador apropriado para couro.		Litro	3		R\$ -
33	NPK 10.10.10 (por m2).		Quilograma	2		R\$ -
34	Palha de aço n.º 1.		PCT	3		R\$ -
35	Papel higiênico branco folha dupla rolo de 30metros.		Unidade	960		R\$ -
36	Papel higiênico branco, 100% não reciclado folha dupla, rolo com 250 metros.		Unidade	1200		R\$ -
37	Papel toalha branco, 100% não reciclado, 20x27 cm, 03 dobras.		Unidade	4.800		R\$ -
38	Pasta de limpeza para uso em piso elevado.		Unidade	59		R\$ -
39	Pasta saponácea para limpeza de mármore.		Unidade	69		R\$ -
40	Placa prolim ou similar para mictório.		Unidade	144		R\$ -
41	Polidor para metais.		Litro	14		R\$ -
42	Produto antiembaçante para limpeza de vidros.		Litro	250		R\$ -
43	Produto de limpeza para equipamento de informática.		Unidade	288		R\$ -

44	Produto específico para limpar e dar brilho nos pneus.		Litro	30		R\$	-
45	Querosene		Litro	1		R\$	-
46	Sabão em pó.		Quilograma	59		R\$	-
47	Sabonete cremoso para as mãos com hidratante		Litro	259		R\$	-
48	Saco de lixo branco, capacidade 100 litros.		Unidade	2.304		R\$	-
49	Saco de lixo branco, capacidade 40 litros.		Unidade	3.168		R\$	-
50	Saco de lixo preto, capacidade 100 litros.		Unidade	4.000		R\$	-
51	Saco de lixo preto, capacidade 40 litros.		Unidade	5.000		R\$	-
52	Saco de pano para limpeza de piso.		Unidade	144		R\$	-
53	Shampoo para lavar carros.		Litro	40		R\$	-
54	Silicone automotivo		Unidade	1		R\$	-
55	Spray aerossol para mosquitos		Unidade	12		R\$	-
56	Vaselina para limpeza dos elevadores.		Litro	3		R\$	-
						ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL	-
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA						TOTAL DE PROFISSIONAIS	182
						CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL	R\$ -

NOTAS

- 1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do material;
- 2 - O resultado do "**Custo Mensal por Profissional**" será automaticamente transportado para Planilha de Custos do Profissional - Insumos Diversos - MATERIAIS - Quadro 2 a;
- 3 - Quantidade fornecida, com parâmetros em contratos anteriores - INALTERÁVEL

Quadro 2b - INSUMOS DIVERSOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES - CUSTO ESTIMADO (depreciação) E MANUTENÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/SIMILAR	QUANTIDADE ESTIMADA	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES) REFERÊNCIA	CUSTO TOTAL MENSAL/EQUIP DEPRECIAÇÃO
1	Andaime com 5 metros ajustável e quatro rodízios.		1		R\$ -	60	R\$ 0,00
2	Aspersor.		2		R\$ -	60	R\$ 0,00
3	Aspirador de Pó e líquidos GT Profissional 20 Litros. 1300-Watts.		32		R\$ -	60	R\$ 0,00
4	Balde para água com capacidade para 10 litros		130		R\$ -	6	R\$ 0,00
5	Balde para água com capacidade para 15 litros		130		R\$ -	6	R\$ 0,00
6	Cadeira especial para limpeza das áreas envidraçadas externas.		2		R\$ -	60	R\$ 0,00
7	Carrinho coletor de lixo com capacidade superior a 100 litros.		4		R\$ -	60	R\$ 0,00
8	Contêiner para transporte de lixo com capacidade de 600 litros.		4		R\$ -	60	R\$ 0,00
9	Carrinho de mão.		4		R\$ -	60	R\$ 0,00
10	Carrinho funcional para limpeza, com bandeja coletora e bolsa em vinil.		23		R\$ -	60	R\$ 0,00
11	Carrinho para recolhimento de lixo (tipo garli).		3		R\$ -	60	R\$ 0,00
12	Chacho.		6		R\$ -	60	R\$ 0,00
13	Desentupidor para vaso sanitário		10		R\$ -	12	R\$ 0,00
14	Enceradeira industrial 300 mm, Escova 300 mm, Motor Elétrico 0,50 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade operacional 900m2 h, Peso 25 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 300x1100, (ou similar).		5		R\$ -	60	R\$ 0,00
15	Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico (HP) 0,75, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 1500m2 h, Peso 30 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 350x1100, (ou similar).		5		R\$ -	60	R\$ 0,00
16	Enceradeira industrial 450 mm, Escova 450 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 2200m2h, Peso 35 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 450x1100, (ou similar).		15		R\$ -	60	R\$ 0,00
17	Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 3200m2h, Peso 40 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 510x1100, (ou similar).		15		R\$ -	60	R\$ 0,00
18	Enxada.		4		R\$ -	12	R\$ 0,00
19	Enxada.		2		R\$ -	12	R\$ 0,00
20	Escova de mão.		5		R\$ -	3	R\$ 0,00
21	Espanador de penas, n.º 50, ou de nylon.		14		R\$ -	6	R\$ 0,00
22	Espanador tamanho médio.		20		R\$ -	6	R\$ 0,00
23	Pano para cobertura dos capachos, nas portarias 1800 x 3500mm		6		R\$ -	3	R\$ 0,00
24	Escada de 6 degraus com proteção nos pés.		26		R\$ -	60	R\$ 0,00
25	Escada dupla esticável, especial, confeccionada em alumínio, com 4,5 m de altura quando fechada e de 7,5 metros de altura quando esticada.		1		R\$ -	60	R\$ 0,00
26	Esfregão retangular plano em fibra sintética.		15		R\$ -	12	R\$ 0,00
27	Esguicho tipo pistola.		5		R\$ -	12	R\$ 0,00
28	Facão de 600 mm de tamanho.		3		R\$ -	12	R\$ 0,00
29	Kit limpeza de vidro.		4		R\$ -	12	R\$ 0,00
30	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras trifásica. (380w)		1		R\$ -	60	R\$ 0,00
31	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras monofásica. (110/240 w)		2		R\$ -	60	R\$ 0,00
32	Lavadoras de Carpete (Máquina lavadora extratora – em um único passo; lava escova e recolhe a solução suja) Rendimento aspiração de Ar 200 m³/h.		6		R\$ -	60	R\$ 0,00
33	Limpadora a vapor de aquecimento rápido (vaporeto).		2		R\$ -	60	R\$ 0,00

34	Mangueira ¾ Com 100 metros.		5		R\$	-	12	R\$ 0,00
35	Máquina de cortar grama - 2,0CV de Potência, Tensão 220 v, Faixa de Corte 35 Cm Sem recolhedor, Cabo dobrável revestido em PVC flexível, altamente isolante, Lâmina (s) de		2		R\$	-	60	R\$ 0,00
36	Máquina de cortar grama tipo roçadeira de 32cc.		2		R\$	-	60	R\$ 0,00
37	Máquina para lavar pisos dos halls e corredores (BR/BD 530).		2		R\$	-	60	R\$ 0,00
38	Mini kit para limpeza de vidro.		20		R\$	-	12	R\$ 0,00
39	Pá para lixo cabo longo.		15		R\$	-	6	R\$ 0,00
40	Pá para o jardim.		4		R\$	-	12	R\$ 0,00
41	Pá plástica para água.		10		R\$	-	6	R\$ 0,00
42	Pá pequena para lixo.		59		R\$	-	6	R\$ 0,00
43	Placa de sinalização para piso molhado.		25		R\$	-	12	R\$ 0,00
44	Placas em polipropileno com a inscrição "Banheiro em Manutenção" medida 250x600mm		50		R\$	-	12	R\$ 0,00
45	Placas em polipropileno com a inscrição "Piso Molhado" medida 250x600mm		30		R\$	-	12	R\$ 0,00
46	Pólitriz profissional para polimento de veículos. "Características técnicas - Potência: 1.300 Watts Velocidade (RPM): 1000 – 3000 - Capacidade: 7" (180 mm)		3		R\$	-	60	R\$ 0,00
47	Rastelo.		4		R\$	-	12	R\$ 0,00
48	Rodo duplo 40 cm.		29		R\$	-	3	R\$ 0,00
49	Rodo duplo 60 cm - cabo longo		29		R\$	-	3	R\$ 0,00
50	Serrote de no mínimo 600 mm de tamanho.		2		R\$	-	24	R\$ 0,00
51	Tesoura de cortar grama.		4		R\$	-	24	R\$ 0,00
52	Tesoura pequena (para podar plantas).		2		R\$	-	24	R\$ 0,00
53	Transceptores portáteis com 5 watts para uso profissional ou celular.		20		R\$	-	60	R\$ 0,00
54	Trator compacto dotado de uma plataforma de corte de 0,97cm com saída lateral para grama roçada.		1		R\$	-	60	R\$ 0,00
55	Vassoura de pelo tamanho grande - cabo longo		29		R\$	-	3	R\$ 0,00
56	Vassoura de pelo tamanho pequeno.		29		R\$	-	3	R\$ 0,00
57	Vassoura de piaçava comum.		59		R\$	-	3	R\$ 0,00
58	Vassoura de piaçava tipo gari - cabo longo		5		R\$	-	3	R\$ 0,00
59	Vassoura feiteira.		29		R\$	-	3	R\$ 0,00
60	Vassoura limpa teto - cabo longo		5		R\$	-	3	R\$ 0,00
61	Vassoura para limpeza de vaso sanitário.		40		R\$	-	3	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL MÊS - DEPRECIAÇÃO (valor a ser recebido mês a mês)								-
CUSTO ESTIMADO COM MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS OUTROS CUSTOS (especificar)								R\$ -
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 0,00
RATEIO MÃO DE OBRA CONTRATADA						TOTAL DE PROFISSIONAIS		182
						CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL		R\$ -

NOTAS

- 1 - Preencher os campos em amarelo - Valor Unitário do material;
- 2 - O resultado do "Custo Mensal por Profissional" será automaticamente transportado para Planilha de Custos do Profissional - Insumos Diversos - MATERIAIS - Quadro 2 a;
- 3 - Quantidade fornecida, com parâmetros em contratos anteriores - REFERÊNCIA.
- 4 - Vida Útil Estimada com base em contratos anteriores e características do objeto - REFERÊNCIA.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	ENCARREGADO GERAL		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO GERAL	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional))		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		R\$ -
F	Seguro de vida		R\$ -
G	Auxílio funeral		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":		8,00%	
01 - INSS			R\$ -
02 - SESI ou SESC			R\$ -
03 - SENAI ou SENAC			R\$ -
04 - INCRA			R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO			R\$ -
06 - FGTS		8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)			R\$ -
08 - SEBRAE			R\$ -
Grupo "B":		0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)			R\$ -
10 - auxílio doença			R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade			R\$ -
13 - faltas legais			R\$ -
14 - acidente de trabalho			R\$ -
15 - aviso prévio			R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)			R\$ -
Grupo "C":		0,00%	
17 - aviso prévio indenizado			R\$ -
18 - indenização adicional			R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)			R\$ -
Grupo "D":		0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		0,00%	R\$ -
Grupo "E":		0,00%	
21 - incidência grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)		0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-
ENCARREGADO GERAL			

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	ENCARREGADO		5
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional))		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		R\$ -
F	Seguro de vida		R\$ -
G	Auxílio funeral		R\$ -
H	Outros (especificar)		R\$ -
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":		8,00%	
01 - INSS			R\$ -
02 - SESI ou SESC			R\$ -
03 - SENAI ou SENAC			R\$ -
04 - INCRA			R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO			R\$ -
06 - FGTS		8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)			R\$ -
08 - SEBRAE			R\$ -
Grupo "B":		0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)			R\$ -
10 - auxílio doença			R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade			R\$ -
13 - faltas legais			R\$ -
14 - acidente de trabalho			R\$ -
15 - aviso prévio			R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)			R\$ -
Grupo "C":		0,00%	
17 - aviso prévio indenizado			R\$ -
18 - indenização adicional			R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)			R\$ -
Grupo "D":		0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		0,00%	R\$ -
Grupo "E":		0,00%	
21 - incidência grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)		0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-
ENCARREGADO			

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). ** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":		8,00%	
01 - INSS			R\$ -
02 - SESI ou SESC			R\$ -
03 - SENAI ou SENAC			R\$ -
04 - INCRA			R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO			R\$ -
06 - FGTS		8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)			R\$ -
08 - SEBRAE			R\$ -
Grupo "B":		0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)			R\$ -
10 - auxílio doença			R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade			R\$ -
13 - faltas legais			R\$ -
14 - acidente de trabalho			R\$ -
15 - aviso prévio			R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)			R\$ -
Grupo "C":		0,00%	
17 - aviso prévio indenizado			R\$ -
18 - indenização adicional			R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)			R\$ -
Grupo "D":		0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		0,00%	R\$ -
Grupo "E":		0,00%	
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)		0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D	R\$	-
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C	R\$	-
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a	R\$	-
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b	R\$	-
5	Outros (Especificar)	R\$	-
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS		R\$	-
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor	
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	-	
B	Insumos diversos	-	
C	Demais componentes	-	
D	Tributos	-	
E	Valor mensal do serviço	-	
G	Valor global da proposta	-	

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA		
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL	
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	Tipo de serviço	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida	Empregado
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses
MÃO DE OBRA		
PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL		
1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	ENCARREGADO JAUZEIRO	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO JAUZEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.		
I	Remuneração	%
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%
B	Adicional Noturno	0,00%
C	Adicional Periculosidade	
D	Adicional Insalubridade	0,00%
E	Outros (especificar)	0,00%
	Total de Remuneração	100,00%
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	21
A	Transporte (para 25 dias) Total	R\$ -
	Dedução Legal	-6% R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional))	R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b	R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B	
F	Seguro de vida	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.		
Anexo A - III		
Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas		
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL		-
Grupo "A":	8,00%	
01 - INSS		R\$ -
02 - SESI ou SESC		R\$ -
03 - SENAI ou SENAC		R\$ -
04 - INCRA		R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
06 - FGTS	8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$ -
08 - SEBRAE		R\$ -
Grupo "B":	0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$ -
10 - auxílio doença		R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade		R\$ -
13 - faltas legais		R\$ -
14 - acidente de trabalho		R\$ -
15 - aviso prévio		R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$ -
Grupo "C":	0,00%	
17 - aviso prévio indenizado		R\$ -
18 - indenização adicional		R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$ -
Grupo "D":	0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$ -
Grupo "E":	0,00%	
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):		-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (I) R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-
ENCARREGADO JAUZEIRO			

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	SERVENTE		153
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). ** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":	8,00%		
01 - INSS		R\$	-
02 - SESI ou SESC		R\$	-
03 - SENAI ou SENAC		R\$	-
04 - INCRA		R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$	-
08 - SEBRAE		R\$	-
Grupo "B":	0,00%		
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$	-
10 - auxílio doença		R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade		R\$	-
13 - faltas legais		R\$	-
14 - acidente de trabalho		R\$	-
15 - aviso prévio		R\$	-
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$	-
Grupo "C":	0,00%		
17 - aviso prévio indenizado		R\$	-
18 - indenização adicional		R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$	-
Grupo "D":	0,00%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$	-
Grupo "E":	0,00%		
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%		0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor	
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	-	
B	Insumos diversos	-	
C	Demais componentes	-	
D	Tributos	-	
E	Valor mensal do serviço	-	
G	Valor global da proposta	-	

SERVENTE

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA		
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL	
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	Tipo de serviço	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida	Empregado
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses
MÃO DE OBRA		
PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL		
1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	SERVENTE ÁREA HOSPITALAR	6
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE ÁREA HOSPITALAR
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.		
I	Remuneração	%
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%
B	Adicional Noturno	0,00%
C	Adicional Periculosidade	0,00%
D	Adicional Insalubridade	
E	Outros (especificar)	0,00%
	Total de Remuneração	100,00%
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25
A	Transporte (para 25 dias) Total	R\$ -
	Dedução Legal	-6% R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional))	R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b	R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B	
F	Seguro de vida	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.		
Anexo A - III		
Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas		
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL		-
Grupo "A":	8,00%	
01 - INSS		R\$ -
02 - SESI ou SESC		R\$ -
03 - SENAI ou SENAC		R\$ -
04 - INCRA		R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
06 - FGTS	8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$ -
08 - SEBRAE		R\$ -
Grupo "B":	0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$ -
10 - auxílio doença		R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade		R\$ -
13 - faltas legais		R\$ -
14 - acidente de trabalho		R\$ -
15 - aviso prévio		R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$ -
Grupo "C":	0,00%	
17 - aviso prévio indenizado		R\$ -
18 - indenização adicional		R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$ -
Grupo "D":	0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$ -
Grupo "E":	0,00%	
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):		-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (I) R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-
SERVENTE ÁREA HOSPITALAR			

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
 SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA		
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL	
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	Tipo de serviço	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida	Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL		
1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	SERVENTE JAUZEIRO	4
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE JAUZEIRO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.		
I	Remuneração	%
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%
B	Adicional Noturno	0,00%
C	Adicional Periculosidade	
D	Adicional Insalubridade	0,00%
E	Outros (especificar)	0,00%
	Total de Remuneração	100,00%
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	21
A	Transporte (para 25 dias) Total	R\$ -
	Dedução Legal	-6% R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)	R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b	R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B	
F	Seguro de vida	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.		
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas		
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL		-
Grupo "A":	8,00%	
01 - INSS		R\$ -
02 - SESI ou SESC		R\$ -
03 - SENAI ou SENAC		R\$ -
04 - INCRA		R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
06 - FGTS	8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$ -
08 - SEBRAE		R\$ -
Grupo "B":	0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$ -
10 - auxílio doença		R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade		R\$ -
13 - faltas legais		R\$ -
14 - acidente de trabalho		R\$ -
15 - aviso prévio		R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$ -
Grupo "C":	0,00%	
17 - aviso prévio indenizado		R\$ -
18 - indenização adicional		R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$ -
Grupo "D":	0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$ -
Grupo "E":	0,00%	
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):		-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D	R\$	-
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C	R\$	-
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a	R\$	-
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b	R\$	-
5	Outros (Especificar)	R\$	-
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS		R\$	-
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (I) R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-
SERVENTE JAUZEIRO			

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	ALMOXARIFE		1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ALMOXARIFE	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). ** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGO SOCIAL			-
Grupo "A":	8,00%		
01 - INSS		R\$	-
02 - SESI ou SESC		R\$	-
03 - SENAI ou SENAC		R\$	-
04 - INCRA		R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$	-
08 - SEBRAE		R\$	-
Grupo "B":	0,00%		
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$	-
10 - auxílio doença		R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade		R\$	-
13 - faltas legais		R\$	-
14 - acidente de trabalho		R\$	-
15 - aviso prévio		R\$	-
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$	-
Grupo "C":	0,00%		
17 - aviso prévio indenizado		R\$	-
18 - indenização adicional		R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$	-
Grupo "D":	0,00%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$	-
Grupo "E":	0,00%		
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%		0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor	
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	-	
B	Insumos diversos	-	
C	Demais componentes	-	
D	Tributos	-	
E	Valor mensal do serviço	-	
G	Valor global da proposta	-	

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		1
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	JARDINEIRO		3
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	JARDINEIRO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). ** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":	8,00%		
01 - INSS		R\$	-
02 - SESI ou SESC		R\$	-
03 - SENAI ou SENAC		R\$	-
04 - INCRA		R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$	-
08 - SEBRAE		R\$	-
Grupo "B":	0,00%		
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$	-
10 - auxílio doença		R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade		R\$	-
13 - faltas legais		R\$	-
14 - acidente de trabalho		R\$	-
15 - aviso prévio		R\$	-
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$	-
Grupo "C":	0,00%		
17 - aviso prévio indenizado		R\$	-
18 - indenização adicional		R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$	-
Grupo "D":	0,00%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$	-
Grupo "E":	0,00%		
21 - incidência do grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%		0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo			
Pregão nº			
EMPRESA			
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL		
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	Tipo de serviço		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida		Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		3
G	Nº de meses de execução contratual		12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL			
1	Tipo de Categoria Profissional		Quantidade
	AUXILIAR DE JARDIM		3
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
2	Salário mínimo oficial vigente		R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	AUXILIAR DE JARDIM	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.			
I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%	
	Total de Remuneração	100,00%	-
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25	Valor (R\$)
A	Transporte (para 25 dias) Total		R\$ -
	Dedução Legal	-6%	R\$ -
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)		R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)		R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b		R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B		
F	Seguro de vida		
G	Auxílio funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de Mão-de-obra		-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.			
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL			-
Grupo "A":	8,00%		
01 - INSS		R\$	-
02 - SESI ou SESC		R\$	-
03 - SENAI ou SENAC		R\$	-
04 - INCRA		R\$	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-
06 - FGTS	8,00%	R\$	-
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$	-
08 - SEBRAE		R\$	-
Grupo "B":	0,00%		
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$	-
10 - auxílio doença		R\$	-
11 - licença maternidade/paternidade		R\$	-
13 - faltas legais		R\$	-
14 - acidente de trabalho		R\$	-
15 - aviso prévio		R\$	-
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$	-
Grupo "C":	0,00%		
17 - aviso prévio indenizado		R\$	-
18 - indenização adicional		R\$	-
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$	-
Grupo "D":	0,00%		
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$	-
Grupo "E":	0,00%		
21 - incidência grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%		0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):			-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Nº Processo		
Pregão nº		
EMPRESA		
REGIME TRIBUTÁRIO	LUCRO REAL; LUCRO PRESUMIDO; OPTANTE SIMPLES NACIONAL	
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	Tipo de serviço	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
E	Unidade de medida	Empregado
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	1
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses
MÃO DE OBRA PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL		
1	Tipo de Categoria Profissional	Quantidade
	LAVADOR DE AUTOS	4
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
2	Salário mínimo oficial vigente	R\$ 510,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	LAVADOR DE AUTOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.		
I	Remuneração	%
A	Salário (valor estabelecido na última CCT - Convenção Coletiva de Trabalho)	100,00%
	Total de Remuneração	100,00%
II	Insumos de Mão-de-obra(*)	25
A	Transporte (para 25 dias) Total	R\$ -
	Dedução Legal	-6%
B	Auxílio alimentação - 21 dias (valor estabelecido na última CCT)	R\$ -
C	Uniformes (buscar valor no Quadro 1 - A (Custo Total/Mês/Profissional)	R\$ -
E	Equipamentos (EPI e Outros - de Uso Pessoal) - Quadro 1b	R\$ -
E	Assistência médica e Odontológica - Quadro 1B	
F	Seguro de vida	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	-
Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). ** Todos os Custos deverão, necessariamente, refletir em benefícios aos funcionários - Informar somente se houver.		
Anexo A - III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas		
VALOR BASE PARA CÁLCULO DE CADA ENCARGOS SOCIAL		-
Grupo "A":	8,00%	
01 - INSS		R\$ -
02 - SESI ou SESC		R\$ -
03 - SENAI ou SENAC		R\$ -
04 - INCRA		R\$ -
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
06 - FGTS	8,00%	R\$ -
07 - Seguro acidente do trabalho - (Decreto 3048/99 e alterações)		R\$ -
08 - SEBRAE		R\$ -
Grupo "B":	0,00%	
09 - férias (Resolução CNJ 98/09) (11,11% a 11,91%)		R\$ -
10 - auxílio doença		R\$ -
11 - licença maternidade/paternidade		R\$ -
13 - faltas legais		R\$ -
14 - acidente de trabalho		R\$ -
15 - aviso prévio		R\$ -
16 - 13º salário (Resolução CNJ 98/09) (8,33% a 8,93%)		R\$ -
Grupo "C":	0,00%	
17 - aviso prévio indenizado		R\$ -
18 - indenização adicional		R\$ -
19 - indenização (rescisões sem justa causa) (Resolução CNJ 98/09) (4,30% a 4,35%)		R\$ -
Grupo "D":	0,00%	
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	0,00%	R\$ -
Grupo "E":	0,00%	
21 - incidenciado grupo "A" sobre o item 17 do grupo "C" (IN 03/2009 - MPOG)	0,00%	R\$ -
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -	8,00%	0,00
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra):		-

RESERVA TÉCNICA		NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
Demais Custos			
INSUMOS DIVERSOS - Relativos à execução dos Serviços			
Item	Descrição		R\$
1	Insumos de Mão-de-Obra - Equipamentos (Relógio Biocoletor) - Quadro 1D		R\$ -
2	Insumos de Mão-de-obra- Materiais de uso pessoal (crachás) - Quadro 1C		R\$ -
3	Material de Consumo (material de limpeza e higienização) - Quadro 2 a		R\$ -
4	Equipamentos (Depreciação/Manutenção) - Quadro 2 b		R\$ -
5	Outros (Especificar)		R\$ -
VALOR DOS INSUMOS DIVERSOS			R\$ -
TOTAL (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Diversos):			-
Módulo: Demais componentes			
	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		-
B	Lucro		-
	Total de Demais Componentes		-
TOTAL (Remun. + Encarg. Sociais + Insumos de Mão de Obra + Insumos Div. + Demais Componentes):			-
Módulo: Tributos		BASE DE CÁLCULO (R\$ -	
INFORMAR REGIME TRIBUTÁRIO: LUCRO PRESUMIDO, LUCRO REAL, OU SIMPLES NACIONAL >		0	
	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		-
	PIS		-
	COFINS		-
	ISSQN		-
	CPP		-
	Total de Tributos	0,00%	-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.		1,00000000	
Quadros-resumo			
Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra			
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		R\$ -
B	Encargos sociais	8,00%	R\$ -
C	Insumos de mão-de-obra		R\$ -
D	Subtotal		R\$ -
E	Reserva técnica	NÃO COTAR JURISPRUDÊNCIA TCU	
	Total de Mão-de-obra		-
Nota - O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.			
Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço			
	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		-
B	Insumos diversos		-
C	Demais componentes		-
D	Tributos		-
E	Valor mensal do serviço		-
G	Valor global da proposta		-

LAVADOR DE AUTOS

Relação (nº Serventes / Encargados)													
		Área Interna	Área Interna HALL	Área Interna SAAN	Área Externa	Área Hospitalar (limpeza nos 02 turnos - manhã e tarde)	Área Jardineiro	Área Aux.Jardim	Esquadria Interna	Fachada Externa			
165	Produtividade Adotada TST(1) Produtividade Mínima (IN 02/08) Relação (Prod.Min. x Adotada)	73.668,58	20.093,64	1.034,25	15.079,91	1.017,20	27.595,95	27.595,95	13.917,74	30.646,70			
5		613,9	1255,85	517,3	1256,66	339,06	9198,65	9198,65	213,39	117,47			
33		600	1200	600	1200	-	-	-	220	110			
		2,32%	4,65%	-13,78%	4,72%	0,00%	0,00%	0,00%	-3,01%	6,79%			
		120	16	2	12	6	3	3	3	4			
Relação (nº Serventes / Inc.Geral)		CUSTO MENSAL DA MÃO DE OBRA - COM BASE NAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS											
165	1	Encarregado Geral	Encarregado	Servente	Servente - área hospitalar	Jardineiro	Auxiliar Jardim	Jauzeiro	Almoxarife	Encarregado Jauzeiro	Lavador de Autos	Técnico Seg. Trabalho	TOTAL
1		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
5		1	5	153	6	3	3	1	1	4	1		
165		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
													182
													R\$ 0,00

QUADRO 5 - CUSTO UNITÁRIO DO METRO QUADRADO, COM BASE NOS COEFICIENTES ENCONTRADOS												
TIPO DE ÁREA	MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/m2)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (horas)	(3) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (horas)	(4) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	(5) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (horas)	(6) FATOR K = (1*2*4) ou (1*3*5) COEFICIENTE ENCONTRADO INALTERÁVEL	Preço Homem-Mês	Custo Metro Quadrado	Área (M2)	SUBTOTAL	Quantitativo Mensal de Mão de Obra
Área Interna	ENCARREGADO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,90}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000493615	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	73668,58	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,90}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000098723	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	73668,58	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000098723	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	73668,58	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/n}^{\circ} \text{ Serv. Almoax}) \times 613,90}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000098723	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	73668,58	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE	$\frac{1}{613,90}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0016289298	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	73668,58	R\$ 0,0000	#DIV/0!
								ÁREA INTERNA - m2	R\$ 0,0000	73668,58	R\$ 0,0000	
Área Interna HALL	ENCARREGADO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 1255,85}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000241285	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	20093,64	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 1.255,85}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000048259	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	20093,64	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000048259	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	20093,64	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/n}^{\circ} \text{ Serv. Almoax}) \times 1.255,85}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000048259	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	20093,64	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE	$\frac{1}{1255,85}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0007962519	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	20093,64	R\$ 0,0000	#DIV/0!
								ÁREA INT. HALL - m2	R\$ 0,0000	20093,64	R\$ 0,0000	
Área Interna SAAN	ENCARREGADO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 517,3}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000585792	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	1034,25	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 517,3}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000117158	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	1034,25	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000117158	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	1034,25	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/n}^{\circ} \text{ Serv. Almoax}) \times 517,3}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000117158	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	1034,25	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE	$\frac{1}{517,3}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0019331142	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	1034,25	R\$ 0,0000	#DIV/0!
								ÁREA INT. SAAN - m2	R\$ 0,0000	1034,25	R\$ 0,0000	
Área Externa	ENCARREGADO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 1256,66}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000241139	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	15079,91	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 1256,66}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000048228	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	15079,91	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000048228	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	15079,91	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/n}^{\circ} \text{ Serv. Almoax}) \times 1256,66}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000048228	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	15079,91	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE	$\frac{1}{1256,66}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0007957602	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	15079,91	R\$ 0,0000	#DIV/0!
								ÁREA EXTERNA - TOTAL	R\$ 0,0000	15079,91	R\$ 0,0000	
Área Hospitalar (limpeza nos 02 Turnos - manhã e tarde)	ENCARREGADO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 339,06}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000893737	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	2034,40	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 339,06}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000178747	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	2034,40	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000178747	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	2034,40	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(n^{\circ} \text{ Serv/n}^{\circ} \text{ Serv. Almoax}) \times 339,06}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000178747	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	2034,40	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE (Insalubridade)	$\frac{1}{339,06}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0029493305	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	2034,40	R\$ 0,0000	#DIV/0!
							-	ÁREA HOSPITALAR - m2	R\$ 0,0000	2034,40	R\$ 0,0000	

Área Jardineiro	ENCARREGADO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000032943	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/n}^\circ \text{ Serv. Almoz}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE (jardineiro)	$\frac{1}{9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0001087116	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
							-	ÁREA JARDINEIRO -m2	R\$ 0,0000	27595,95	R\$ 0,0000	
Área Aux.Jardim	ENCARREGADO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000032943	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/n}^\circ \text{ Serv. Almoz}) \times 9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000006589	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE (Aux.Jardim)	$\frac{1}{9198,65}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0001087116	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	27595,95	R\$ 0,0000	#DIV/0!
							-	ÁREA AUX.JARDIM - m2	R\$ 0,0000	27595,95	R\$ 0,0000	
Esquadria Interna	ENCARREGADO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 213,39}$	8,8	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000065319	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	13917,74	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ENCARREGADO GERAL	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 213,39}$	8,8	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000013064	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	13917,74	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/Enc}) \times 613,91}$	191,32	-	$\frac{1}{191,33}$	-	0,0000013064	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	13917,74	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	ALMOXARIFE	$\frac{1}{(\text{n}^\circ \text{ Serv/n}^\circ \text{ Serv. Almoz}) \times 213,39}$	191,32	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0000013064	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	13917,74	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE	$\frac{1}{213,39}$	8,8	-	$\frac{1}{191,32}$	-	0,0002155522	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	13917,74	R\$ 0,0000	#DIV/0!
					limpeza quinzenal	limp.mensal		ESQUADRIA INTERNA - m2	R\$ 0,0000	13917,74	R\$ 0,0000	
Fachada Externa	ENCARREGADO	$\frac{1}{(\text{Enc} \times 117,47)}$	-	8,8	-	$\frac{1}{1147,92}$	0,0000163150	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	30646,70	R\$ 0,0000	#DIV/0!
	SERVENTE (Jauzeiro)	$\frac{1}{117,47}$	-	8,8	-	$\frac{1}{1147,92}$	0,0000652602	R\$ 0,00	R\$ 0,000000	30646,70	R\$ 0,0000	#DIV/0!
Nota: Custo total (1 encarregado + 4 jauzeiros) por 6 meses, dividido em 12 parcelas mensais (conf. Modelo IN 02/2008)								ESQUADRIA EXTERNA - m2	R\$ 0,0000	30646,70	R\$ 0,0000	#DIV/0!

Método de Rateio - serviço de limpeza das Esquadrías Externas - Custo de 6 meses, pagos durante 12.					
1 Enc.	R\$	-	12	R\$	-
4 Jaus.	R\$	-	12	R\$	-
	R\$	-		R\$	-

NOTAS:

- 1 - CÁLCULOS AUTOMÁTICOS, SE ADOTADA PLANILHA DO TST - FORMATO EXCEL
2 - PARA CALCULAR O CUSTO DO METRO QUADRADO, BUSCAR O RESULTADO DE CADA ÁREA - TAL VALOR DEVERÁ SER TRANSPORTADO PARA O QUADRO DA PROPOSTA.

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - TST

Quadro Resumo - TOTALIZAÇÃO - CUSTO DA MÃO DE OBRA

	Categoria Profissional	Qtd. Profissionais	Custo Mensal do Profissional	Custo Total por Profissional
1	ENCARREGADO GERAL	1	R\$ -	R\$ -
2	ENCARREGADO	5	R\$ -	R\$ -
3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	R\$ -	R\$ -
4	ENCARREGADO JAUZEIRO *	1	R\$ -	R\$ -
5	SERVENTE	153	R\$ -	R\$ -
6	SERVENTE - ÁREA HOSPITALAR	6	R\$ -	R\$ -
7	SERVENTE JAUZEIRO *	4	R\$ -	R\$ -
8	ALMOXARIFE	1	R\$ -	R\$ -
9	JARDINEIRO	3	R\$ -	R\$ -
10	AUXILIAR DE JARDIM	3	R\$ -	R\$ -
11	LAVADOR DE AUTOS	4	R\$ -	R\$ -
		182	CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
* Serviço executado em 3 meses a cada semestre (pagos em 12 meses)			CUSTO TOTAL ANUAL	R\$ -
			CUSTO TOTAL 60 MESES	R\$ -

CRITÉRIO DE RATEIO, CONSIDERADO NO QUADRO DOS COEFICIENTES:

1 - Custo Total do Encarregado Geral rateado para 165 serventes (153 serv, 6 serv. Hosp, 3 jard, 3 aux.jard.)

2 - Custo Total dos 5 Encarregados rateado para 165 serventes

3 - Custo Total do Encarregado dos Jauzeiros (01) rateado para os quatro profissionais de limpeza de fachada;

4 - Serviço de Limpeza de Fachada - Duração 3 meses com os 5 profissionais (1 encarregado + 4 jauzeiros) - Executado duas vezes no exercício, ou seja 6 meses de trabalho - TOTAL DO CUSTO DE 6 meses de trabalho SERÁ PAGO NO DECORRER DO EXERCÍCIO (12 MESES), independentemente da execução, ficando a Fiscalização junto à proponente responsável na aferição dos serviços, sob pena de multas e glosas, no caso de inexecução, conforme previsto no contrato;

5 - Os profissionais envolvidos na limpeza da fachada - 1 Encarregado + 4 Jauzeiros (com periculosidade de 30%) serão disponibilizados pela empresa na ocasião dos serviços (6 meses, em duas etapas de 3 meses), somente.

TOTALIZAÇÃO

TOTALIZAÇÃO					
CUSTO POR METRO QUADRADO	TIPO DE ÁREAS		PREÇO MENSAL UNITÁRIO (m2 limpo)	ÁREA (m²)	TOTAL
	1	Áreas Internas	R\$ -	73.668,58	R\$ -
	2	Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	R\$ -	20.093,64	R\$ -
	3	Área interna SAAN	R\$ -	1.034,25	R\$ -
	4	Áreas Externas	R\$ -	15.079,91	R\$ -
	5	Área hospitalar (serviços executados em)	R\$ -	2.034,40	R\$ -
	6	Áreas de Jardim (Serv.Jardineiro)	R\$ -	27.595,95	R\$ -
	7	Áreas de Jardim (Serv.Auxiliar Jardim)	R\$ -	27.595,95	R\$ -
	8	Fachadas Envidraçadas e Brises de Alumínio (Interna)	R\$ -	13.917,74	R\$ -
	9	Esquadria Externa - Face Interna/Externa	R\$ -	30.646,70	R\$ -
SUBTOTAL (m2)					R\$ -
POSTO	CATEGORIAS ESPECIAIS - Custo por Postos de Trabalho		Salário	Quantidade Profissionais	TOTAL
	10	Lavador de Autos	R\$ -	4	R\$ -
				SUBTOTAL (m2)	R\$ -
VALOR MENSAL ESTIMADO					R\$ -
VALOR ANUAL ESTIMADO					R\$ -
VALOR GLOBAL - 60 MESES					R\$ -

TABELA RESUMO - TRIBUTOS

TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar n.º 123/2006)
PIS	1,65%	0,65%	0,00%
COFINS	7,60%	3,00%	0,00%
IR	-	-	-
CSLL	-	-	-
ISSQN	0,00%	0,00%	0,00%
CPP	-	-	0,00%
TOTAL	9,25%	3,65%	0,00%

TABELA RESUMO - ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO "A"

REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI/SESC	SENAI/SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUC.	SEBRAE	SAT	FGTS	TOTAL
LUCRO REAL	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	0,0%	8,0%	33,80%
LUCRO PRESUMIDO	20,0%	1,5%	1,0%	0,2%	2,5%	0,6%	0,00%	8,0%	33,80%
SIMPLES NACIONAL	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,00%	8,0%	8,00%

Nota 1 - Preencher os campos amarelos

Nota 2 - Em relação aos percentuais referentes ao Simples Nacional, verificar a legislação aplicável a esse regime especial de tributação

Memória de Cálculo

Alimentação 44 horas				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Vale Alimentação	21		R\$ -
Total				R\$ -

Transporte 44 horas				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Casa/Trabalho (1 vale de 3 reais e 1 de 1,50)	25	R\$ 4,50	R\$ 112,50
02	Trabalho/Casa (1 vale de 3 reais e 1 de 1,50)	25	R\$ 4,50	R\$ 112,50
Total				R\$ 225,00

Seguro de vida				
Item	Descrição	Quantidade meses	Valor Unitário (R\$)	Valor da apolice anual
01	Valor por funcionario	12		R\$ -
Valor Mensal Unitário (valor da apolice/12)				R\$ -

Auxílio Funeral	
Valor a ser pago conforme clausula décima da CCT Sindiserviços = R\$ 1.000,00	
Índice de óbito em dez anos de existencia da empresa = 0,002 óbitos	
Valor médio mensal do auxílio funeral por funcionário = R\$ 0,20	



ANEXO IX – DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO (Impressão Digital)

ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Especificações Técnicas:

- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Display de cristal liquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;
- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus
- RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial.
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor,
- Dimensões:
 - Largura – 200 mm
 - Altura – 160 mm
 - Profundidade – 72 mm
 - Alimentação: 127V ou 220V 60Hz

ITEM 2 – SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO

Especificações Técnicas:

- Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de Outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais;
- Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz;
- Alimentação Opcional: 12 Vdc;
- Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access;
- Versão em SQL Server.
- Modo padrão de comunicação: OFF LINE

Observação: Os computadores para o GERENCIAMENTO do sistema serão fornecidos pelo CONTRATANTE.



ANEXO X – RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho CONTRATANTE.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela CONTRATADA.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);



II - assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 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.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes



Anexo I (Resolução nº 98/2009 do CNJ)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

**CONTRATO PE-104/2010 – PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO (Processo TST n.º
501.854/2010-2)**

CONTRATANTE: **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília, DF, CEP 70070-600, telefone geral (61) 3314-4300, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, **GUSTAVO CARIBÉ DE CARVALHO**.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, com sede no, Brasília, DF, CEP, telefone (xx), fax (xx), doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

Este contrato fundamenta-se:

- I. no Pregão Eletrônico n.º 104/2010, conforme a Lei Complementar n.º 123/2006, a Lei n.º 10.520/2002 e os Decretos n.ºs 5.450/2005 e 6.204/2007;
- II. nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
 - a) constem no Processo Administrativo TST n.º 501.854/2010-2;
 - b) não contrariem o interesse público;
- III. nas determinações das Leis n.ºs 8.078/90, 8.666/93 e 9.784/99;
- IV. nos preceitos de direito público;
- V. supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências e dos bens móveis, inclusive automóveis, do Tribunal Superior do Trabalho, compreendendo o fornecimento de todo material de consumo necessário e dos equipamentos adequados à execução dos serviços, nos termos e condições constantes neste contrato, no edital e nos anexos.

Subcláusula única. Os serviços serão executados nas dependências do TST, blocos A, B e C, situados no Setor de Administração Federal Sul, quadra 8, lote 1, Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 7 às 22 horas (um turno das 7 às 16 horas e outro das 13 às 22 horas) e aos sábados, das 8 às 12 horas; e, ainda, no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte – SAAN, quadra 3, lote 915, Brasília-DF.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência de doze meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, na forma do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

Subcláusula primeira. O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

Subcláusula segunda. A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para o Contratante.

Subcláusula terceira. A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

Subcláusula quarta. Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

Subcláusula quinta. A resposta da Contratada terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

Subcláusula sexta. Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, nos termos da cláusula treze deste contrato.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total deste contrato é de R\$ (.....).

Subcláusula primeira. O valor mensal deste contrato é de R\$ (.....).

Subcláusula segunda. O valor total e os valores unitários mensais (por posto de trabalho) estão discriminados nas planilhas de custos e formação de preços constante no anexo IX deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO

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

- I. da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

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

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

- I. é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

- I. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II. as particularidades do contrato em vigência;
- III. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. a disponibilidade orçamentária do Contratante.

Subcláusula quinta. O Contratante realizará diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

Subcláusula sexta. A decisão sobre o pedido de repactuação será proferida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- I. O prazo acima ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

Subcláusula sétima. 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.

- I. caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, perderá o direito a repactuar, o qual poderá ser exercido novamente apenas após a nova data base da categoria;
- II. nas hipóteses em que as negociações para a celebração do 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 convoque a Contratada para prorrogação contratual, caberá à Contratada solicitar a inclusão, no novo termo aditivo a ser celebrado, de cláusula que



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

resguate o seu direito à repactuação tão logo disponha do instrumento relativo ao acordo ou convenção devidamente registrado.

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

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a 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 da 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.

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

Subcláusula dez. O valor do contrato, depois de aplicada a repactuação, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

Subcláusula onze. A alteração do regime de tributação do Simples Nacional para outra espécie de regime, durante a vigência contratual, não ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dada a previsibilidade dessa situação.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho 02.061.0571.4256.0001, elemento de despesa 339037, nota de empenho, emitida em

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

A Contratada deverá executar os serviços, objeto contratual, na forma e prazos especificados neste contrato e seus anexos.

Subcláusula primeira. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

Subcláusula segunda. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

Subcláusula terceira. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

Subcláusula primeira. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I. encaminhar à Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos que relacionem às ocorrências que impliquem possíveis sanções punitivas a serem aplicadas à Contratada;
- II. solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- III. ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações;
- IV. manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- V. acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;
- VI. promover, mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas.
- VII. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

- embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- VIII. fiscalizar o cumprimento das determinações da Contratada quanto aos salários, mediante exame da carteira de trabalho, previdência social e função profissional, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;
- IX. solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos pertences, equipamentos ou instalações da Contratante, ou ainda, que não atendam às necessidades;

Subcláusula segunda. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- I. **provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega da nota fiscal para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
- II. **definitiva**, mediante recibo, em até cinco dias úteis, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

Subcláusula primeira. Os serviços executados em desconformidade com o especificado neste contrato, no edital ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

Subcláusula segunda. A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

Subcláusula terceira. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- I. quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;
- II. a Contratada, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada;
- III. as notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

- I. pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

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

Subcláusula terceira. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos incisos subsequentes.

- I. folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- II. comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
 - a. outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior.
- III. comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;
 - a. por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;
 - b. a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.
- IV. certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.
 - a. a não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

V. guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
- b. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- c. cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- d. cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- e. cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- f. cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; e
- g. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h. a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- i. o Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- VI. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- VII. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- VIII. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- IX. Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- X. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

Subcláusula quarta. Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada, conforme disposto pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

- I. O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa na ocasião do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- II. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- III. Os valores retidos da Contratada referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto, serão liberados somente quando da ocorrência das indenizações trabalhistas, com prévia autorização do Contratante, na forma prevista pela Resolução n.º 98/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

Subcláusula quinta. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Subcláusula sexta. Quando a soma, em um exercício financeiro, do total de faturas pagas à Contratada, exceder o limite de receita bruta anual prevista no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, o TST comunicará tal fato à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, a Contratada se obriga a emendar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- I. Executar os serviços, objeto da presente licitação, conforme determinado neste contrato, no Termo de Referência e seus anexos.
- II. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do Contratante;
- IV. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e regulamentos do TST, e fornecer todas as informações solicitadas pela contratante;
- V. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;
- VI. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, e realizar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
 - a) Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do TST.
- VII. Reparar, corrigir, remover, refazer e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências e reparos a realizar;
- VIII. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- IX. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo Contratante e atender às solicitações imediatamente;
- X. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste contrato;
- XI. Nomear encarregado-geral e encarregados responsáveis pelos serviços devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor, com o objetivo de garantir o bom andamento destes, que deverão permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e orientando a execução dos serviços, e que tenham a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do contratante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- XII. Fornecer transceptores portáteis, celulares ou similares que apresentem as duas funções (rádio transceptores e celular tipo rádio) para os seus encarregados e para fiscalização do Tribunal Superior do Trabalho;
- XIII. Encaminhar à Administração do Contratante no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;
 - a) A Contratada, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

seus empregados, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização.

- XIV. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- XV. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviços;
- XVI. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- XVII. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- XVIII. Manter disciplina nos locais dos serviços retirando no prazo máximo de 24 horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços, vedado o retorno desses às dependências do TST, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- XIX. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI'S;
 - a) A Contratada cumprirá todas as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente e, em especial, exigir de seus empregados a utilização de luvas, óculos, botas de borracha, máscaras descartáveis, aventais e demais equipamentos de proteção, principalmente, quando da coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias, esgotos, Serviço Médico e Odontológico.
- XX. Adotar as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- XXI. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXII. Fornecer, a cada seis meses, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive aos supervisores, uniformes novos, conforme descrição constante no Anexo V deste contrato, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, no prazo de cinco dias úteis, a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, resguardado o direito do Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- a) O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até cinco dias antes do início da execução do contrato;
 - b) O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo de cinco dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço;
 - c) As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da Contratada;
 - d) Nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no Anexo V – Descrição Básica dos Uniformes, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo, dentro dos padrões e normas de segurança exigidos, além de fornecer relação nominal desses empregados, acompanhada dos respectivos atestados médicos.
- XXIII. Proibir expressamente a utilização dos telefones do contratante, sob a responsabilidade da contratada, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- b) Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da contratada;

XXIV. Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente;

a) As faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Contrato.

XXV. Encaminhar a fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

XXVI. Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

XXVII. Arcar com o ônus de fornecimento, pelo Contratante, de cada crachá de identificação dos seus empregados, conforme norma vigente, sendo atualmente o valor de R\$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), não estando incluído o valor do cartão de proximidade que é de propriedade do TST;

a) Indenizar, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo, completo, no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), estando aí incluído o cartão de proximidade, conforme art. 1º do ATO.SEAOF.GDGSET n.º 29, de 17/01/2008, alterado pelo ATO n.º 374/GDGSET, de 28/05/09;

b) Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados.

XXVIII. Quanto aos funcionários, os mesmos deverão possuir as seguintes qualificações:

a) Capacidade de comunicar-se com cordialidade;

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

c) Ser pontuais;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- d) Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;
- e) Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;
- f) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- h) Não abordar autoridade ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- i) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- j) Zelar pela preservação do patrimônio do TST sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- l) Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um. Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão.

XXIX. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste contrato e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE;

XXX. Fornecer e instalar dois Relógios de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes no Anexo VII deste contrato, ou outro similar, que tenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Tribunal;



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- a) O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à Fiscalização do TST o acesso aos respectivos dados;
- b) Os funcionários da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- c) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- d) A Contratada deverá fornecer e instalar o relógio de controle de ponto biométrico em até cinco dias antes do início da execução do contrato.

XXXI. Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários de uso dos seus empregados, criando normas para utilização e aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem o regulamento;

XXXII. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de sua propriedade, tais com: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
- b) Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a Contratada deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do Contratante.

- XXXIII. Manter todos os equipamentos, máquinas e utensílios próprios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e substituir os danificados em até 24 horas;
- a) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção interna e externa, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos operadores;
- XXXIV. Promover treinamento e curso de limpeza duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados, inclusive para os encarregados;
- XXXV. Promover treinamento para área de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade;
- XXXVI. Oferecer curso de RH duas vezes ao ano, um por semestre, de atualização para todos os empregados;
- XXXVII. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- XXXVIII. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário a seu favor ou para outros;
- XXXIX. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- XL. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá orientar o Encarregado e o Encarregado Geral no sentido de:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

- I. coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- II. cuidar da disciplina;
- III. verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc., conforme o caso);
- IV. evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização;
- V. conhecer as missões de cada posto de serviços;
- VI. impedir que os profissionais alocados nos postos de serviços se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- VII. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- VIII. levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- IX. impedir que profissionais da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais que não aqueles previamente determinados;
- X. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata remessa à Fiscalização, com o devido registro;
- XI. fornecer aos empregados da Contratada, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- XII. adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- XIII. estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

- XIV. inspecionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados;
- XV. passar ao superior imediato e à Fiscalização todas as informações referentes aos serviços;
- XVI. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- XVII. receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las; e
- XVIII. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Subcláusula segunda. A Contratada deverá, ainda, orientar seus demais empregados no sentido de:

- I. comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- II. conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para os serviços;
- III. adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- IV. levar ao conhecimento do Supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- V. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- VI. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- VII. manter-se neutro(a), no âmbito do CONTRATANTE, relativamente a grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas; e
- VIII. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.

Subcláusula terceira. A Contratada não será responsável:

- I. por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
- II. por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

Subcláusula quarta. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I. assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- II. prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III. Disponibilizar instalações sanitárias para os funcionários da Contratada.
- IV. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- V. Deduzir da fatura mensal correspondente, qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos do Tribunal, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada.
- VI. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado.
- VII. Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados.
- VIII. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA DO CONTRATO

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

Subcláusula primeira. A Contratada deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura deste contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 27 da Tabela 2 da cláusula quatorze.

- I. A mesma disciplina se aplica aos casos em que houver a necessidade de alteração do valor da garantia ou de sua renovação.

Subcláusula segunda. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. Prejuízos causados pela Contratada;
- II. Multas moratórias e punitivas impostas à Contratada;
- III. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

Subcláusula terceira. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber.

Subcláusula quarta. O TST reterá a garantia prestada até que a Contratada comprove o cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até dois meses no encerramento da vigência contratual.

- I. No caso de a Contratada optar pela modalidade de seguro garantia ou de fiança bancária, sua validade será de 3 meses após o término da vigência contratual, com 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.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal contratado, a empresa que:

- I. apresentar documentação falsa;
- II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. comportar-se de modo inidôneo;
- V. fizer declaração falsa;
- VI. cometer fraude fiscal.

Subcláusula primeira. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

Subcláusula segunda. No caso de atraso para início da execução do objeto, as multas aplicadas serão de:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- II. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;
- III. 30% (trinta por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Subcláusula terceira. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Grau	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Retirar do Tribunal Superior do Trabalho quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos	4	Por item e por ocorrência



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

	em contrato, sem autorização prévia do responsável;		
5	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas no Anexo VI – deste contrato sem a autorização formal do contratante;	4	Por item e por dia
6	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	3	Por item e por dia
7	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo;	3	Por item e por dia
8	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	2	Por serviço e por dia
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	5	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Colocar à disposição do contratante os equipamentos, relacionados no Anexo VI deste contrato em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
12	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas do TST;	3	Por item e por dia
13	Manter em estoque o material de consumo discriminado nos Anexos VI para consumo diário;	2	Por item e por dia
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	2	Por ocorrência
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	2	Por funcionário e por dia
17	Pagar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas;	5	Por ocorrência e por dia
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	1	Por funcionário e por dia



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

19	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	Por equipamento e por dia
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas;	3	Por item e por dia
21	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	4	Por empregado e por ocorrência
22	Fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente;	2	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato;	4	Por ocorrência
24	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	2	Por item e por ocorrência
25	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
26	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por ocorrência
27	Não apresentar garantia contratual.	4	Por dia

Subcláusula quarta. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Subcláusula quinta. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa à Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA QUINZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DEZOITO - DA RESCISÃO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZENOVE - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE

A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

Subcláusula única. A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como à sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VINTE E UM - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a Contratada fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

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

Subcláusula sexta. De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica o TST ciente de que: "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 de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

- I. conforme entendimento do Exmo Senhor Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, manifestado nos autos administrativos nº 500.375/2009-9, a Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se também aos eventuais ocupantes de função comissionada no âmbito do TST, que direta ou indiretamente tenham poder de fiscalização ou gestão de contratos.
- II. a Contratada deverá obter dos empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no inciso I e na subcláusula sexta desta cláusula.

Subcláusula sétima. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília, de de 2010.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

EXECUTANTE: SERVENTE

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA SERVENTES	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas Internas	73.668,58	1	120	613,90
Vidros internos e esquadrias em alumínio	13.917,74	21,74 (um mês)	3	213,39
Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	20.093,64	1	16	1255,85
Áreas Externas	15.079,91	1	12	1.256,66
Área interna SAAN	1.034,25	1	2	517,13

Notas

- Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, conforme detalhado no Quantitativo das Áreas – Anexo II, incluindo coberturas, garagens. LIMPEZA DIÁRIA;
- Áreas Externas: compreendem área não edificada, mas integrante do imóvel, como: passeios, calçadas, rampas, estacionamento, circulação de veículos, acessos. LIMPEZA DIÁRIA;
- Vidros e esquadrias internos: compreendem toda vidraça, e esquadrias (parte interna). LIMPEZA MENSAL.
- Prazo (dias úteis): prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;
- Quantidade Estimada de Serventes: número estimado de empregados da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área, sua periodicidade, e a produtividade diária adotada pelo TST;
- Produtividade diária: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se o prazo para execução e o número de executantes do serviço;
- Os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal do sexo correspondente,
- No quadro de empregados que realizarão os serviços de higienização deverá haver um equilíbrio entre os sexos masculino e feminino;

2.2 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA – ÁREA HOSPITALAR

EXECUTANTE: SERVENTE (Insalubridade – 20%)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m2)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA SERVENTE ÁREA	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
---------------	---------------	--------------------	------------------------------	---------------------------



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

			HOSPITALAR	
Áreas hospitalares	1.017,20	1	6	339,06

Notas:

- Considerando a existência de 02 turnos no TST, compreendidos entre as 07h00min e 19h00min, e a necessidade de limpeza constante das instalações na área hospitalar e odontológica, tem-se a necessidade de alocação de 03 profissionais por turno (serventes, com adicional de insalubridade), com produção diária estimada de 339,06 m² cada.
- Produtividade Servente Área Hospitalar: cálculo médio da área de limpeza executada diariamente por servente, considerando-se dois turnos de 7 às 16 e de 13 às 22 horas para execução e o número de executantes do serviço;
- Área hospitalar: a área mínima de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, segundo o artigo 44 da Instrução Normativa nº 02/2008 é de 330,00 m² para áreas hospitalares e assemelhadas.

2.3 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DA FACHADA EXTERNA

EXECUTANTE: SERVENTE JAUZEIRO (Periculosidade – 30%)

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m ²)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA JAUZEIRO	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)
Fachadas Externas Envidraçadas e Brises de PVC	30.646,70	65,22 (3meses)	4	117,47

Notas:

- Área de fachadas Envidraçadas e Brises: 30.646,70 m² - Produtividade Mensal de 4(quatro) jauzeiros: 10.215,20 m² (117,47 X 21,74 x 4): Considerando a relação área/produtividade, serão necessários três meses para execução de todo o trabalho;
- Periodicidade: Executados duas vezes ao ano (semestralmente), a critério da Administração, não admitindo-se a execução durante o período chuvoso, em atenção à segurança daqueles que irão executar os serviços, e a busca de melhores resultados.
- Fachadas Envidraçadas: painéis de vidro - face externa e janelas que necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.
- Brises: compreendem janelas e brises que necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza. Limpeza: semestral.
- O valor referente à limpeza da fachada externa, na sua totalidade (12 meses de trabalho: 1 Encarregado e 4 Jauzeiros), será pago no período contratual, de 12 meses, independentemente da sua execução, ficando a Fiscalização junto à Contratada responsável pela aferição dos serviços, sob pena de Glosas, e Multas, pela inexecução dos trabalhos.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

2.4 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

EXECUTANTE: JARDINEIRO

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m2)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA JARDINEIROS	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas de Jardim	27.595,95	1	3	9.198,65

- a) Serviço de Jardineiro: adubação, calagem, plantio, poda, cortes de grama, transplante de mudas, confecção de novas mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes aos serviços.

EXECUTANTE: AUXILIAR DE JARDINEIRO

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m2)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	QTDE. ESTIMADA AUXILIARES DE JARDINEIRO	PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m²)
Áreas de Jardim	27.595,95	1	3	9.198,65

Notas:

- a) Serviço de Auxiliar de Jardineiro: Roçar áreas verdes, rastelar a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar, adubar, regar e recobrir a grama com terra, execução de calagem, e refilar mato na borda da pista.
- b) Áreas de Jardim: compreendem as áreas não edificadas e gramadas, internas e áreas adjacentes (inclusive jardins superiores do Bloco B), e vasos com plantas em diversas unidades.

2.5 DEMANDA DOS SERVIÇOS – ENCARGADOS

EXECUTANTES: ENCARGADO E ENCARGADO GERRAL

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Encarregado	05	Serviço de supervisão, coordenação e orientação dos serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos, segurança, e pela qualidade dos serviços a serem prestados.
Encarregado de Jauzeiro	01	Serviço de supervisão, coordenação e orientação dos serviços de limpeza de fachadas externas, e brises de PVC, zelando pela segurança, prazos, e qualidade dos serviços a serem prestados. Quando não houver execução de serviços de limpeza de fachada, o referido profissional deverá exercer atividades referentes a outras áreas do contrato. Devido a sua atividade profissional ser exercida em área de risco, o mesmo também terá direito ao



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

		adicional de periculosidade.
--	--	------------------------------

Nota:

- a) Para os serviços de limpeza de fachadas envidraçadas será alocado um encarregado no acompanhamento dos serviços, conforme mencionado neste documento.

2.6 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO

EXECUTANTE: ALMOXARIFE

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Almoxarife	01	Recebimento, controle, armazenagem e entrega diária de produtos de limpeza e higienização para uso nas dependências do TST, em uma relação aproximada de 70 tipos de produtos, em quantidades diversas e 44 itens de equipamentos conforme Anexos VI-A e VI-B e manter o local de armazenamento em perfeitas condições de limpeza e organização dos materiais, maquinas e equipamentos ali estocados.

2.7 DEMANDA DO SERVIÇO – ENCARREGADO GERAL

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
Encarregado Geral	01	Serviço de supervisão, controle rigoroso da frequência, coordenação e orientação dos encarregados e serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços a serem prestados.

Notas:

- a) O encarregado-geral supervisionará toda execução contratual, sendo, portanto, o RESPONSÁVEL da contratada) pelo planejamento, controle e execução fiel do contrato, devendo ater-se aos ajustes que se fizerem necessários, na realização dos serviços, conforme especificações neste contrato.

2.8 DEMANDA DO SERVIÇO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades produtivas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

2.9 DEMANDA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE AUTOMÓVEIS

EXECUTANTE: LAVADOR DE AUTOS

CATEGORIA	QTD DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES DO POSTO
SERVENTE	04	Serviço de Lavagem de Veículos, conforme atribuições específicas contidas neste contrato

Notas:

- Lavagem dos automóveis inclui limpeza exterior e limpeza geral interna com aspiração dos carpetes; enceramento e polimento de pintura, hidratação e limpeza dos estofados em couro (quando houver); e limpeza dos estofados comuns e aspiração dos mesmos.
- Consta no Anexo II – Quadro 4 – o quantitativo de veículos da frota do TST.

ESCALA DE TRABALHO

Os trabalhos serão executados com observância dos dias e horários a seguir indicados:

Edifício-Sede TST

1 – de segunda a sexta-feira:

a) 1ª turma: das 7 horas às 16 horas, com intervalo de uma hora para o almoço.

01 (um) encarregado-geral.

02 (dois) encarregados.

01 (um) técnico em segurança do trabalho.

01 (um) encarregado de jazeiros (3 meses – duas vezes ao ano).

110 (cento e dez) serventes.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

- 02 (dois) jardineiros.
- 03 (três) serventes área hospitalar.
- 02 (dois) auxiliares de jardins.
- 02 (dois) lavadores de autos.
- 01 (um) Almoxarife.
- 04 (quatro) jauzeiros.

Subtotal: 129 empregados

b) 2ª turma: das 12 horas às 21 horas, com intervalo de uma hora para o jantar.

- 03 (três) encarregados.
- 43 (quarenta e três) serventes.
- 01 (um) jardineiro.
- 03 (três) serventes área hospitalar.
- 01 (um) auxiliar de jardim.
- 02 (dois) lavadores de autos.

Subtotal: 53 empregados

2 – aos sábados:

a) turma única: das 8 às 12 horas, sem intervalo.

- 01 (um) encarregado-geral.
- 05 (seis) encarregados.
- 01 (um) técnico em segurança do trabalho
- 153 (cento e cinquenta e três) serventes.
- 03 (três) jardineiros.
- 03 (três) auxiliares de jardins.
- 06 (seis) serventes área hospitalar.
- 04 (quatro) lavadores de autos.
- 01 (um) Almoxarife.

SAAN

1 – de segunda a sexta-feira:

a) 1ª turma: das 07 às 16 horas, com intervalo de uma hora para o almoço.

- 01 (um) servente

b) 2ª turma: das 10 horas às 19 horas, com intervalo de uma hora para o jantar.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

01 (um) servente

2 - aos sábados: das 8 às 12 horas, sem intervalo.

a) turma única:

02 (dois) serventes

Total Geral: 182 empregados.

MINUTA



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ANEXO II – DADOS REFERENTES AOS SERVIÇOS

QUADRO 1 - QUANTIDADE DE ÁREAS

Tipo de Área	Quantidade (m²)
Áreas Internas	73.668,58
Áreas Internas (hall, circ., estar e recepção)	20.093,64
Áreas Externas	15.079,91
Áreas de Jardins	27.595,95
Vidros internos e esquadrias em alumínio	13.917,74
Fachadas Envidraçadas / Brises de Alumínio	30.646,70
Área Hospitalar	1.017,20
SAAN	1.034,25
Total	183.053,97

QUADRO 2 - CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS INTERNAS

Tipos de Piso	Quantidade (m²)
Carpete	31.186,89
Cerâmica	178,36
Cimentado	21.503,40
Argamassa (alta resistência)	12.363,04
Granito	23.071,46
Laminado	2.907,60
Borracha	844,00
Plurigoma	600,00
Total	92.654,75



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

QUADRO 3 - QUANTIDADE DE BANHEIROS

Total de sanitários no TST			T	M	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Blocos	A	71	19	8	8	8	8	10	10	
	B	105	4	7	18	18	18	18	14	8
	C	6	6							
	Subsolo	8	8							
	Guaritas	3	3							
SAAN	1º Pavimento	5								
Total		198	40	15	26	26	26	28	24	8

QUADRO 4 - QUANTITATIVO DE VEÍCULOS – FROTA DO TST

VANS	ÔNIBUS	CAMINHÃO 3/4	VEÍCULOS LEVES	AMBULÂNCIA	TOTAL DE VEÍCULOS
08	03 (28 passageiros)	01	64	01	79
	02 (42 passageiros)				

QUADRO 5 - QUANTITATIVO ESTIMADO DE PROFISSIONAIS

Categoria Profissional		Qtd. Profissionais
1	ENCARREGADO GERAL	1
2	ENCARREGADO	5
3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1
4	ENCARREGADO JAUZEIRO *	1
5	SERVENTE	153
6	SERVENTE - ÁREA HOSPITALAR	6
7	SERVENTE JAUZEIRO *	4
8	ALMOXARIFE	1
9	JARDINEIRO	3
10	AUXILIAR DE JARDIM	3
11	LAVADOR DE AUTOS	4
		182

* Observar os itens 2.3 e 2.5 do Anexo I.



ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

Considerando a necessidade de qualificação da mão de obra na prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA observar os seguintes requisitos na contratação de seus profissionais:

01. ENCARREGADO GERAL

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados e serventes em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;- Distribuir tarefas aos encarregados, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;- Efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;- Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;- Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;- Proceder à revisão diária dos serviços executados;- Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;- Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;- Receber e emitir documentos;- Encaminhar à comissão de fiscalização do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências do TST previstas em contrato;- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;- Esclarecer, quando solicitado pela comissão de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato.

02. ENCARREGADO

Requisitos Básicos Gerais:	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Requisitos Básicos para supervisão dos Juazeiros: 02 (dois) encarregados no mínimo.	<ul style="list-style-type: none">- Conhecimentos técnicos em equipamentos e materiais (tipo papel; gôndola) para a execução da manutenção das esquadrias externas;- Conhecimentos em normas de segurança NR18;
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral e juazeiros, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;- Distribuir tarefas aos serventes e juazeiros;- Auxiliar na conferência de pedidos de material;- Acompanhar os serviços em execução;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

	<ul style="list-style-type: none">- Proceder à revisão diária dos serviços executados;- Levar ao conhecimento do encarregado geral ocorrências no serviço.
--	---

03. TÉCNICO DE SEGURANÇA

Requisitos Básicos Gerais:	<ul style="list-style-type: none">- Curso Técnico em Segurança do Trabalho;- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Informar a contratada através de parecer técnico, sobre riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;- Informar aos trabalhadores sobre os riscos no ambiente de trabalho, quanto ao risco da sua atividade, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;- Executar as normas de segurança referentes aos serviços de limpeza de esquadrias, brises, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção de modo geral, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos orgânicos, secos e hospitalares, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;- Orientar as atividades desenvolvidas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

04. SERVENTE

Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis;- Proceder à arrumação e/ou remoção braçal de móveis e utensílios nas dependências do Tribunal.
-------------------------------------	---

05. JAUZEIRO

Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none">- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza de vidros, esquadrias, brise-soleils, conforme a produtividade determinada pelo Tribunal.

06. LAVADOR DE AUTO

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Fundamental completo- Experiência em serviços de lavagem e polimento de veículos, devidamente comprovada.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza, conservação e higienização dos veículos do Tribunal (lavar, encerar e polir os veículos com material adquirido pela CONTRATADA).



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

07. ALMOXARIFE

Requisitos Básicos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo;- Curso básico de operação de micro (Word, Excel e Internet);- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função;
Serviços a serem executados	<ul style="list-style-type: none">- Receber e conferir os materiais de limpeza e higienização, de acordo com a Nota Fiscal e confrontando com as especificações definidas em contrato;- Entregar materiais mediante requisição autorizada por encarregado da CONTRATADA;- Manter relatório de controle de entrada e saída de materiais, através de planilha, a ser solicitado periodicamente pelo setor de fiscalização do contrato;- Manter arquivo de controle das notas fiscais referentes à entrada de materiais;- Zelar pela manutenção do depósito, armazenando os materiais de maneira ordenada e acessível, de acordo com as normas de higiene e segurança;- Esclarecer eventuais dúvidas do setor de fiscalização do contrato, com relação ao estoque e/ou outros assuntos relativos ao funcionamento dos serviços;- Executar outras tarefas correlatas.

08. JARDINEIRO

Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none">- Ensino Básico completo- Experiência mínima de doze meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Executar serviços de adubação, calagem, plantio, poda, cortes de grama, transplante de mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas, execução de novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes aos serviços.

09. AUXILIAR DE JARDIM

Serviços a serem executados:	<ul style="list-style-type: none">- Roçar áreas verdes, rastelar a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar grama, adubar grama, executar calagem, regar a grama, recobrir a grama com terra, eliminar formigas e cupins e refilar mato na borda da pista.
-------------------------------------	---



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência (excetuando-se as áreas ocupadas por terceiros, tais como: bancos, associação dos servidores, barbearia, etc.):

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ NO MÍNIMO QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar, com produtos especificados neste contrato todo o mobiliário do TST, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos;
2. Lavar os cinzeiros das mesas e as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas reservadas para fumantes;
3. Remover capachos e tapetes e proceder à sua limpeza e aspiração do pó;
4. Aspirar o pó em todo o piso carpetado;
5. Lavagem dos banheiros no início da manhã;
6. Proceder à lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpezas de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
7. Limpar e lustrar os pisos;
8. Passar pano úmido e lustrar os balcões;
9. Varrer os pisos de cimento (passeios, estacionamentos e rampas de acesso);
10. Limpar os elevadores de acordo com os produtos especificados no Anexo VI;
11. Proceder à coleta seletiva na sua totalidade para local específico;
12. Limpar os corrimãos;
13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo CONTRATANTE, efetuando a higienização adequada dos bebedouros e garrações;
14. Efetuar limpeza nos pisos elevados, sem água, conforme produtos especificados no Anexo VI;
15. Retirar os lixos das grelhas do subsolo;
16. Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros, que devem ser removidos para local indicado, bem como promover a reposição de sacos de lixo pretos nas lixeiras, na capacidade compatível, quando necessário;
17. Lavagem dos veículos oficiais pertencentes à frota do Tribunal;
18. Abastecer, sempre que necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido;
19. Suprir, sempre que necessário, as copas com papel toalha;
20. Varrer escadas, e limpá-las com pano úmido e sabão neutro;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

21. Limpar os espelhos, quando necessário com squit e limpa vidro.

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar, com produto neutro, portas, e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
5. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
6. Limpar os balcões com produtos especificados no Anexo VI;
7. Lavar os pisos de granito, laminado e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos edifícios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
9. **Lavagem geral dos vestiários;**
10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool duas vezes por semana;
11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
12. **Lavar o piso da garagem, e rampas de transito, e calçadas com lava jato;**
13. **Lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;**
14. **Lavagem dos containers externo utilizados na coleta do lixo;**
15. Algumas das tarefas semanais serão executadas aos sábados, a critério do contratante.

1.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis ou óleo) para conservação e brilho dos móveis, portais, estantes, desde que não haja solicitação contrária por parte do usuário;
2. Lavar e aplicar cera líquida no piso da garagem;
3. Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.

1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forro, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas, com produtos adequados;
4. Remover manchas de paredes;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
6. Proceder à uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
7. Limpar todos os vidros das divisórias;
8. Limpar os vidros e esquadrias de alumínio, apenas com pano úmido e sabão neutro;
9. Limpar os telefones, aparelhos de fax, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e máquinas copiadoras com produto antiestático, sob a orientação da secretaria da tecnologia da informação e da divisão de imagem e som, conforme o caso.

1.5 TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Polir as lixeiras/cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
2. Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;
3. Efetuar a lavagem dos carpetes das áreas comuns e dos gabinetes, conforme especificação do fabricante;
4. Subsolo limpeza geral de tubulações, rede de canos, bocas fixas de som no teto e difusores de ar;

1.6 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias, lambris e modulados;
2. Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;
3. Encerar e hidratar os estofados em couro de toda a frota de veículos;
4. Limpar as faces externas dos vidros, aplicando produto antiembaçante; (duas vezes ao ano);

1.7 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Lavar plaqueados, e ralos de águas pluviais das coberturas dos Blocos A, B, e C, com máquina de alta pressão.

2. ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADAS:

1. Diariamente, durante todo o expediente do Tribunal, limpar, desinfetar e conservar os pisos, paredes, divisórios e mobiliários da Coordenadoria de Saúde, composta pelas Seções Médica e Odontológica, com produtos especificados no anexo VI;
2. Utilizar equipamento adequado de proteção EPI'S, e executar as atividades sob orientação do serviço médico e do serviço odontológico;
3. Retirar o lixo três vezes ao dia e acondicioná-los em sacos plásticos de cem litros, na cor branca, depois removê-los para local indicado pela administração, bem como promover a colocação de sacos de lixo brancos nas lixeiras;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

3. ÁREAS EXTERNAS:

3.1 DIARIAMENTE, NO MÍNIMO UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar o piso cimentado;
- b) Varrer e retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de 100 litros, e depois removê-los para local indicado.

4. FACHADAS:

1. Limpar, diariamente, as faces, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produto antiembaçante nos vidros, consignando pessoal especializado para essa atividade específica.

5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Lavar os pisos de granito e cimentado;
2. Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos, fosso de ventilação e iluminação e calhas de captação de águas pluviais;

6. JARDINS:

Os serviços de jardinagem, adubação e aplicação de defensivos agrícolas serão prestados numa área total de 27.595,95 m², por 03 (três) jardineiros e por 03 (três) auxiliares, especificados no Anexo IV.

6.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, pelo menos duas vezes ao dia;
- b) Irrigar as plantas e gramado com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
- c) Efetuar a retirada de ervas daninhas.

6.2 MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama;
2. Adubar, com húmus de minhoca, as plantas com flor;
3. Fazer o refilamento da grama próximo ao meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores e demais caixas existentes na área que compreende o jardim, inferior e superiores.

6.3 BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1. Adubar a grama e as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos (vasos ornamentais).

6.4 SEMESTRALMENTE:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

1. Adubar a grama e as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos.
2. Utilizar 20 gramas de NPK (combinação de material orgânico e fertilizantes) para cada m² de área gramada.
3. Após o processo da adubação, deverá ser observado os cuidados com a irrigação, adubações de restituição, podas e limpeza, controle de pragas e doenças, arejamento do solo, retirada de entulhos e restos de materiais, substituição das mudas comprometidas, manutenção da permeabilidade dos canteiros ou faixas, seja em razão de acidentes ou maus tratos, para garantir a perfeita execução e completo acabamento dos serviços.

6.5 ANUALMENTE:

1. Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e consequente equilíbrio do PH.

6.6 SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

1. Preencher os claros com novas mudas, adquiridas pela contratada, com tipos compatíveis com as existentes, desde que aprovados pela CONTRATANTE;
2. Efetuar a poda de limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
3. Realizar o controle de doenças e pragas com a devida pulverização;
4. Retirar mato ou ervas daninhas que porventura estejam localizadas nas juntas de dilatação das calçadas externas com produtos apropriados.

1. OUTRAS ATIVIDADES/ DEVERES

1. Executar na frequência determinada pela fiscalização do contratante;
2. Limpeza das geladeiras e fogões;
3. Limpeza das casas de máquinas, mediante solicitação prévia e expressa do CONTRATANTE;
4. Remoção de manchas de qualquer natureza, quando possível, que eventualmente se verifiquem nas paredes, rodapés, divisórias, portas e demais áreas;
5. Lavagem e/ou limpeza de outros bens do Tribunal a critério do CONTRATANTE.
6. A contratada deverá fornecer, além de todos os materiais e equipamentos, uniformes aos funcionários, conforme quadro abaixo:



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO V - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA

1 - DOS UNIFORMES

ENCARREGADO-GERAL, ENCARREGADOS E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição	Quantidade
Paletó com dois bolsos inferiores e emblema bordado da empresa, no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	2 peças por semestre
Calça social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	2 peças por semestre
Camisa social mangas curtas ou longas, em microfibra, na cor branca ou usual da empresa	3 peças por semestre
Gravata/lenço (feminino)	2 peças por semestre
Meia social	5 pares por semestre
Sapato em couro, modelo social mocassim.	1 par por semestre
Cinto	1 par por semestre

JAUZEIRO

Descrição	Quantidade
Camiseta confeccionada em malha fina, com mangas longas na cor cinza claro com insígnia da empresa.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.	2 pares por semestre

SERVENTE

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante.	1 par por semestre



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ALMOXARIFE

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Jaleco de comprimento na altura do Joelho, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 par por semestre

LAVADOR DE AUTO

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Avental em napa, na cor cinza.	1 peça por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 par por semestre
Bota tipo sete léguas, cano longo.	1 par por semestre

1.

JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO

Descrição	Quantidade
Camisa malha fria com gola esporte, manga longa, em gabardine, com emblema da empresa pintado.	3 peças por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, na cor cinza claro, em gabardine.	2 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete.	5 pares por semestre
Botina de Segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, sem biqueira, cano acolchoado e solado em PU.	1 par por semestre
Chapéu de aba larga ou chapéu de pescador	1 peça por semestre

Notas:

- O primeiro conjunto dos uniformes deverá ser entregue até cinco dias antes do início da execução do contrato. O segundo conjunto deverá ser entregue até a data fim do semestre;
- Todos os uniformes estarão sujeitos à **prévia** aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

corresponderem às especificações indicadas neste Anexo;

3. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
4. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela fiscalização, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;
5. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima, conforme a categoria e sexo do profissional;
6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo CONTRATANTE, conforme descrito no quadro acima, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

2 - DOS EQUIPAMENTOS DE USO PESSOAL (EPIs)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	POSTO	CONSUMO MÉDIO (meses)
1	Luva de borracha.	200	Servente	1
2	Luva raspa de couro	2	Servente	1
3	Mascara de proteção com filtro.	1	Almoxarife	1
4	Mascara de proteção sem filtro.	50	Servente	1
5	Óculos de proteção.	5	Servente	6
6	Protetor auricular.	15	Servente	1
7	Protetor Solar FPS 50	6	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	1
8	Óculos de proteção, inclusive solar	6	Jardineiro/Auxiliar de Jardim	1
9	Capacete	5	Jauzeiros/Encarreg Jauzeiro	6
10	Óculos de proteção, inclusive solar	5	Jauzeiro	6
11	Óculos de Proteção	4	Lavador de Autos	6



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

ANEXO VI - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS INSUMOS DIVERSOS

1 – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD MENSAL
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro	200
2	Álcool 96%, DE 1ª QUALIDADE.	Litro	230
3	Amoníaco	Litro	29
4	Areia branca para cinzeiros	Quilograma	5
5	Aromatizante	Litro	59
6	Brilho inox	Litro	6
7	Calcário (por m2)	Quilograma	0,21
8	Cera automotiva	Quilograma	5
9	Cera incolor em pasta	Quilograma	6
10	Cera líquida incolor antiderrapante	Litro	100
11	Cera líquida preta	Litro	3
12	Creolina	Litro	5
13	Desinfetante tensoativo, com amoníaco	Litro	144
14	Desengraxante para piso	Litro	18
15	Detergente alcalino, para limpeza de forno e fogão	Litro	5
16	Disco de brilho branco de 350 a 380 mm.	Unidade	20
17	Disco de brilho branco de 410 a 440 mm.	Unidade	20
18	Disco de manutenção verde de 410 a 440 mm.	Unidade	10
19	Eliminador de odores.	Unidade	14
20	Esponja macia	Unidade	180
21	Esponja de aço.	PCT	12
22	Esponja dupla-face.	Unidade	173
23	Esterco de galinha (por m2).	Quilograma	3
24	Estopa.	Quilograma	10
25	Farinha de osso (por m2).	Quilograma	0,21
26	Flanela de algodão branca, 50x50 cm.	Unidade	200
27	Fungicida à base de cobre.	Litros	50
28	Húmus de minhoca (por m2).	Quilograma	6



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

29	Lustra móvel.	Litro	59
30	Massa para polir veículos nº 1	Pote (500 gr)	0,5
31	Massa para polir veículos nº 2	Pote (500 gr)	0,5
32	Mult limpador apropriado para couro.	Litro	3
33	NPK 10.10.10 (por m2).	Quilograma	2
34	Palha de aço n.º 1.	PCT	3
35	Papel higiênico branco folha dupla rolo de 30metros.	Unidade	960
36	Papel higiênico branco, 100% não reciclado folha dupla, rolo com 250 metros.	Unidade	1200
37	Papel toalha branco, 100% não reciclado, 20x27 cm, 03 dobras.	Unidade	4.800
38	Pasta de limpeza para uso em piso elevado.	Unidade	59
39	Pasta saponácea para limpeza de mármore.	Unidade	69
40	Placa prolim ou similar para mictório.	Unidade	144
41	Polidor para metais.	Litro	14
42	Produto antiembaçante para limpeza de vidros.	Litro	250
43	Produto de limpeza para equipamento de informática.	Unidade	288
44	Produto específico para limpar e dar brilho nos pneus.	Litro	30
45	Querosene	Litro	1
46	Sabão em pó.	Quilograma	59
47	Sabonete cremoso para as mãos com hidratante	Litro	259
48	Saco de lixo branco, capacidade 100 litros.	Unidade	2.304
49	Saco de lixo branco, capacidade 40 litros.	Unidade	3.168
50	Saco de lixo preto, capacidade 100 litros.	Unidade	4.000
51	Saco de lixo preto, capacidade 40 litros.	Unidade	5.000
52	Saco de pano para limpeza de piso.	Unidade	144
53	Shampoo para lavar carros.	Litro	40
54	Silicone automotivo	Unidade	1
55	Spray aerossol para mosquitos	Unidade	12
56	Vaselina para limpeza dos elevadores.	Litro	3

Notas:

1. A CONTRATADA DEVERÁ UTILIZAR MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA DE QUALIDADE, a serem entregues em datas e quantidades que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade da área destinada pelo contratante.
2. Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

3. A inclusão de novos toalheiros, suportes para papel higiênico e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer o material adequado, na forma da comunicação da fiscalização;
4. Embora as quantidades estejam estimadas para 1 (um) mês, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, conforme quadro acima;
5. Veneno para dedetização spray aerossol será para o combate de pernilongos e mosquitos da dengue;

2 – DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD INICIAL
1	Andaime com 5 metros ajustável e quatro rodízios.	1
2	Aspersor.	2
3	Aspirador de Pó e líquidos GT Profissional 20 Litros. 1300-Watts.	32
4	Balde para água com capacidade para 10 litros	130
5	Balde para água com capacidade para 15 litros	130
6	Cadeira especial para limpeza das áreas envidraçadas externas.	2
7	Carrinho coletor de lixo com capacidade superior a 100 litros.	4
8	Contêiner para transporte de lixo com capacidade de 600 litros.	4
9	Carrinho de mão.	4
10	Carrinho funcional para limpeza, com bandeja coletora e bolsa em vinil.	23
11	Carrinho para recolhimento de lixo (tipo gari).	3
12	Chacho.	6
13	Desentupidor para vaso sanitário	10
14	Enceradeira industrial 300 mm, Escova 300 mm, Motor Elétrico 0,50 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade operacional 900m ² h, Peso 25 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 300x1100, (ou similar).	5
15	Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico (HP) 0,75, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 1500m ² h, Peso 30 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 350x1100, (ou similar).	5
16	Enceradeira industrial 450 mm, Escova 450 mm, Motor Elétrico (HP) 1,00, Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 2200m ² h, Peso 35 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 450x1100, (ou similar).	15
17	Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 110/220, Capacidade Operacional 3200m ² h, Peso 40 (KG), Dimensões Ø X H (mm) 510x1100, (ou similar).	15
18	Enxada.	4
19	Enxada.	2
20	Escova de mão.	5
21	Espanador de penas, n.º 50, ou de nylon.	14
22	Espanador tamanho médio.	20
23	Pano para cobertura dos capachos, nas portarias 1800 x 3500mm	6
24	Escada de 6 degraus com proteção nos pés.	26



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

25	Escada dupla esticável, especial, confeccionada em alumínio, com 4,5 m de altura quando fechada e de 7,5 metros de altura quando esticada.	1
26	Esfregão retangular plano em fibra sintética.	15
27	Esguicho tipo pistola.	5
28	Facão de 600 mm de tamanho.	3
29	Kit limpeza de vidro.	4
30	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras trifásica. (380w)	1
31	Lava jato de uso profissional com capacidade de pressão de 2175 libras monofásica. (110/240 w)	2
32	Lavadoras de Carpete (Máquina lavadora extratora – em um único passo; lava escova e recolhe a solução suja) Rendimento aspiração de Ar 200 m³/h.	6
33	Limpadora a vapor de aquecimento rápido (vaporeto).	2
34	Mangueira ¾. Com 100 metros.	5
35	Máquina de cortar grama - 2,0CV de Potência, Tensão 220 v, Faixa de Corte 35 Cm Sem recolhedor, Cabo dobrável revestido em PVC flexível, altamente isolante, Lâmina (s) de corte em aço.	2
36	Máquina de cortar grama tipo roçadeira de 32cc.	2
37	Máquina para lavar pisos dos halls e corredores (BR/BD 530).	2
38	Mini kit para limpeza de vidro.	20
39	Pá para lixo cabo longo.	15
40	Pá para o jardim.	4
41	Pá plástica para água.	10
42	Pá pequena para lixo.	59
43	Placa de sinalização para piso molhado.	25
44	Placas em polipropileno com a inscrição "Banheiro em Manutenção" medida 250x600mm	50
45	Placas em polipropileno com a inscrição "Piso Molhado" medida 250x600mm	30
46	Politriz profissional para polimento de veículos. "Características técnicas - Potência: 1.300 Watts Velocidade (RPM): 1000 – 3000 - Capacidade: 7" (180 mm)	3
47	Rastelo.	4
48	Rodo duplo 40 cm.	29
49	Rodo duplo 60 cm - cabo longo	29
50	Serrote de no mínimo 600 mm de tamanho.	2
51	Tesoura de cortar grama.	4
52	Tesoura pequena (para podar plantas).	2
53	Transceptores portáteis com 5 watts para uso profissional ou celular.	20
54	Trator compacto dotado de uma plataforma de corte de 0,97cm com saída lateral para grama roçada.	1
55	Vassoura de pelo tamanho grande - cabo longo	29
56	Vassoura de pelo tamanho pequeno.	29
57	Vassoura de piaçava comum.	59
58	Vassoura de piaçava tipo gari - cabo longo	5
59	Vassoura feiteira.	29
60	Vassoura limpa teto - cabo longo	5



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

61	Vassoura para limpeza de vaso sanitário.	40
----	--	----

Notas:

1. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, de primeiro uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral;
2. A CONTRATADA deverá manter nas dependências do TST, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, tendo como referência tabela abaixo;
3. Os equipamentos deveram ter os plugues com três pinos de acordo com a NBR;
4. Fica vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do TST para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços;
5. A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.
6. Embora as quantidades estejam estimadas, obriga-se a CONTRATADA a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento similar julgado necessário para a realização dos serviços, conforme acima.
7. Os transceptores portáteis com 5 watts de potência ou mais, serão de uso profissional, com eficiência de cobertura total dentro da área interna e externa do Tribunal Superior do Trabalho;



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO VII – DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO (Impressão Digital)

ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO

Especificações Técnicas:

- Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- Modo de operação 1:N ou 1:1, com ou sem o uso de um cartão de identificação;
- Display de cristal líquido de 2 linhas e 16 colunas;
- Nobreak interno;
- Modo de operação: on-line ou off-line;
- Comunicação: linha plus
- RS 485 – para distâncias até 1500 metros – permite a ligação de até 32 equipamentos em uma porta serial.
- Armazenamento de até 16000 eventos no próprio coletor,
- Dimensões:
 - Largura – 200 mm
 - Altura – 160 mm
 - Profundidade – 72 mm
 - Alimentação: 127V ou 220V 60Hz

ITEM 2 – SOFTWARE DE CONTROLE E TRATAMENTO DE PONTO

Especificações Técnicas:

- Sistema Operacional: compatível com Windows 95/NT ou superior. A partir de Outubro/2007, com disponibilização em versão Java, compatível com Linux e outros sistemas operacionais;
- Alimentação: 90 Vac a 230 Vac, 50 Hz ou 60 Hz;
- Alimentação Opcional: 12 Vdc;
- Banco de Dados: versão padrão oferecida em Access;
- Versão em SQL Server.
- Modo padrão de comunicação: OFF LINE

Observação: Os computadores para o GERENCIAMENTO do sistema serão fornecidos pelo CONTRATANTE.



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO VIII – RESOLUÇÃO N.º 98/2009 DO CNJ – RETENÇÃO DAS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS

RESOLUÇÃO N.º 98 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe as provisões de encargos trabalhistas a serem pagos pelos Tribunais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública, na prática de atos administrativos, nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, observar os princípios da racionalidade e da economicidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade subsidiária dos Tribunais, no caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA para prestar serviços terceirizados, de forma contínua, mediante locação de mão-de-obra, conforme a jurisprudência dos Tribunais trabalhistas;

CONSIDERANDO que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à empresa, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos Tribunais e Conselhos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou Conselho CONTRATANTE.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - serão providenciadas pelo setor de administração do respectivo Tribunal ou Conselho.

Art. 3º Os depósitos de que trata o artigo 1º desta Resolução serão efetuados, com o acréscimo do Lucro proposto pela CONTRATADA.

Art. 4º O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

- I - 13º salário;
- II - Férias e Abono de Férias;
- III - Impacto sobre férias e 13º salário;
- IV - multa do FGTS.

Parágrafo único: Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

Art. 5º Os Tribunais ou Conselhos deverão firmar acordo de cooperação com banco público oficial, que terá efeito subsidiário à presente Resolução, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação. (ANEXO II)

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre os Tribunais ou Conselhos e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou Conselho CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução (ANEXOS III, IV, V, VI, VIII e IX);



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

II - assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização. (ANEXO VII)

Art. 7º Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 8º Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no artigo 4º, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

Art. 9º No âmbito dos Tribunais ou Conselhos, o setor de controle interno ou setor financeiro é competente para definir, inicialmente, os percentuais a serem aplicados para os descontos e depósitos, cabendo ao setor de execução orçamentária ou ao setor financeiro conferir a aplicação sobre as folhas de salário mensais das empresas e realizar as demais verificações pertinentes.

Art. 10 Os editais referentes às contratações de empresas para prestação de serviços contínuos aos Tribunais ou Conselhos, deverão conter expressamente o disposto no artigo 8º desta Resolução, bem como a obrigatoriedade de observância de todos os seus termos.

Art. 11 A empresa CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal ou Conselho para resgatar os valores, referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo Tribunal ou Conselho, ocorridas durante a vigência do contrato.

§ 1º Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - a empresa deverá apresentar à unidade de controle interno ou setor financeiro os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

§ 2º Os Tribunais ou Conselhos, por meio dos setores competentes, expedirão, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos pela unidade de auditoria, a autorização de que trata o caput deste artigo, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao Tribunal ou Conselho, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

Art. 12 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.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Gilmar Mendes



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho

Anexo I (Resolução nº 98/2009 do CNJ)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19



**Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Superior do Trabalho**

ANEXO IX

DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MINUTA