



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

Rua do Acre, 80 - sala 604 - Centro/Rio de Janeiro – CEP: 20081-000
Telefone/Fax: 2282-8682 / 2282-8016

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/18

Proc. nº TRF2-EOF-2017/00506

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2017/345 de 13.09.2017, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de pregão eletrônico, **do tipo menor preço**, realizado por meio da internet, no *site*: www.comprasnet.gov.br. O certame será regido pelas disposições das Leis 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Resoluções nº 169/2013 e 183/2013 do CNJ e Instrução Normativa 1/2016 do CJF, Portaria TRF2-PTP-2017/00110 de 15.03.2017 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 02 de outubro de 2018

Horário (de Brasília): 13:00

Local: www.comprasnet.gov.br

Fazem parte deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Planilha de Formação de Preços da Mão de Obra;
- Anexo III - Declaração de acordo com o artigo 3º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução 9 de 06.12.2005 do CNJ;
- Anexo IV - Declaração conforme Res. nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça;
- Anexo V - Declaração de acordo com o inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções nº 9 e 229 de 22/06/2016 do CNJ ;
- Anexo VI - MODELO DE DOCUMENTOS IN 001/2016 CJF;
- Anexo VII - Termo de Conciliação Judicial;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

- Anexo IX - Modelo Certificado de Vistoria;
Anexo X - Minuta do Contrato Administrativo.

Código SIASG: 24031

1 - OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem, mensageria, operador de copiadora, auxiliar de almoxarife e de copeiragem, com fornecimento de mão de obra profissional, materiais e equipamentos, nas dependências dos Prédios deste E. Tribunal e demais logradouros**, conforme especificações técnicas descritas neste Edital e Anexos.

1.1 - O objeto da presente licitação é uno e indivisível e será adjudicado a uma única licitante.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via *internet*, as empresas que **atenderem** às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na [Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão](#), através do *site* www.comprasnet.gov.br.

2.1.1 - A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via *internet*, a licitante deverá manifestar, através de declaração virtual inserida em campo próprio do sistema Comprasnet, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

2.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.

2.4 - **Não poderão participar deste Pregão:**

2.4.1 - **Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

2.4.2 - **Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;**

2.4.3 - **Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata, em processo de dissolução ou liquidação;**

2.4.4- **Empresas que estejam reunidas em consórcio;**

2.4.5- **As Sociedades Cooperativas de Mão de Obra, constituídas nos termos da Lei nº 5.764, de 16/02/71, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, constante do Anexo VII deste Edital;**

- 2.4.6 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.4.7 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar, aplicada pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região;
- 2.4.8 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), com a redação dada pela Lei 12.120/09, observada, também, a inclusão operada pela Lei Complementar 157/2016;
- 2.4.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 8.666/93.
- 2.4.10 - Empresas proibidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 72, § 8.º, V da Lei n.º 9.605/98.
- 2.4.11 - Empresas que estejam proibidas de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e decretos regulamentares.
- 2.5 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.
- 2.6 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.7 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:
 - 2.7.1 - Estar ciente das condições da licitação;
 - 2.7.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
 - 2.7.3 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.8 - A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123; conforme Decisão TCU 2.798/10.



- 2.9 - A contratada deverá apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do Contrato, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar 123 de 2006.
- 2.10 - A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o subitem 2.8, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.comprasnet.gov.br. (art. 3º do Decreto 5450/05).
- 3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto 5.450/05).
- 3.3 - O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. (art. 3º, § 2º, e art. 13, Inc. I, do Decreto 5.450/05).
- 3.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRF-2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica. (art. 3º, § 6º, do Decreto 5450/05).

4 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos.

- 4.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio da proposta de preços, e quando for o caso, seus anexos, com o **VALOR TOTAL ANUAL - TOTAL DAS PLANILHAS ANEXO II A e ANEXO II B**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via internet, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado.
- 4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA: A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

- 5.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;
- 5.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;
- 5.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;
- 5.4 - A indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o contrato ou ajuste, assim como o telefone e e-mail para contato;
- 5.5 - Descrição detalhada dos serviços, obedecidas as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I;
- 5.6 - **Preços mensal e anual** (12 meses), cotados em REAL, com apenas duas casas decimais, em algarismo e por extenso, em moeda nacional;

A) MÃO DE OBRA / SALÁRIO				
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO	PREÇOS (R\$)	
			UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL
1	Supervisor	1	7.775,10	7.775,10
2	Encarregado	2	5.692,40	11.384,80
3	Garçom	15	4.875,06	73.125,90
4	Chefe de Cozinha	1	4.941,82	4.941,82
5	Mensageiro	34	3.663,61	124.562,74
6	Operador de Copiadora	1	3.663,61	3.663,61
7	Auxiliar de jardinagem	1	3.809,70	3.809,70
8	Auxiliar de Serviços gerais	74	3.647,86	269.941,64

9	Auxiliar de Almoxarife	3	3.798,62	11.395,86
10	Limpador de vidro	4	3.644,46	14.577,84
VALOR TOTAL MENSAL MÃO DE OBRA —>				525.179,01
VALOR TOTAL ANUAL – MÃO DE OBRA (ANEXO II A)				R\$ 6.302.148,12
B) MATERIAL DE LIMPEZA				
ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	TOTAL ANUAL (R\$)		
1	MATERIAL DE LIMPEZA (ANEXO II B)	R\$ 354.917,72		
VALOR TOTAL ANUAL – MATERIAL DE LIMPEZA				R\$ 354.917,72
VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO (A + B)				R\$ 6.657.065,84

5.6.1 - Planilhas detalhadas da composição do custo e formação do preço final de cada categoria profissional (remuneração, encargos sociais, insumos e demais componentes), dos materiais de consumo e demais equipamentos e o **valor total anual dos serviços**, conforme modelos de planilhas constantes do Anexo II deste edital;

5.6.2 - Os salários normativos, bem como os benefícios vigentes utilizados como base para preenchimento da Proposta Comercial, na data prevista para a abertura da licitação, deverão atender à Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro – **SIEMACO/RJ**, ou legislação em vigor vigente na data prevista para abertura desta licitação;

5.6.3 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes à prestação dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto;

5.6.4 - Os percentuais encontrados na planilha de formação de preços deverão ser preenchidos nos termos da legislação pertinente;

5.6.5 - **O valor da hora extra** dos profissionais que compõem o efetivo.

5.6.5.1 - Os valores de hora extra não integram as Planilhas de Formação de Preços.

5.6.5.2 – O licitante vencedor deverá apresentar junto com a proposta a **memória de cálculo** das horas-extras.

5.6.6 - No preenchimento das planilhas, as empresas optantes pelo SIMPLES não poderão beneficiar-se da condição de optante, devendo preencher as planilhas sem considerar o tratamento tributário diferenciado;

5.6.7 – Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho utilizado como base para formulação da proposta.

5.6.8 - O valor da remuneração dos empregados terceirizados não poderá ser inferior ao previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou ainda, se for o caso, ao fixado pela Administração.

5.6.9 - Os preços dos custos de vale-alimentação e de vale-transporte dos empregados terceirizados.

5.6.9.1 - O pagamento de vale-alimentação e de vale-transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

- 5.7 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da **data da abertura da sessão pública** deste pregão eletrônico;
- 5.8 - **Prazo de vigência do contrato**: 12 (*doze*) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da lei nº 8.666/93;
- 5.9 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos **subitens 5.7 e 5.8**, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.10 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a **proposta de preços** da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e **assinada**, em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado e enviada, no prazo de 2 (*duas*) horas, sob pena de desclassificação, através do próprio Sistema Comprasnet, ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 2282-8016 ou do e-mail cpl@trf2.jus.br.
- 5.10.1 - O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá reduzi-lo ou estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e documentos de habilitação.
- 5.11 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.
- 5.12 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.13 - No caso de haver divergência entre a descrição do código dos serviços no COMPRASNET e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.
- 5.14 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação e/ou que não atenderem às exigências deste Pregão.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- 6.1 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 6.2 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRF2ª Região ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 6.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 6.5 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo TRF2ª Região.
- 6.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 6.6.1 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 6.6.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 6.6.3 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.
- 6.6.4 - O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 6.6.5 - Preço máximo unitário por profissional, conforme modelos de planilhas constantes do Anexo II.**

7 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

- 7.1 - A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.

- 7.2 - As licitantes deverão enviar proposta através do sistema eletrônico para o **VALOR TOTAL ANUAL - TOTAL DAS PLANILHAS DO ANEXO II A + ANEXO II B, conforme modelo constante do ANEXO II** do objeto desta licitação, sob pena de desclassificação.
- 7.3 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 7.5 - As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado no sistema.
- 7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.7 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro e mediante aviso de seu fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (*trinta*) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.7.1 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e dos procedimentos previstos nos subitens 8.4 e 8.5 deste edital, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.7.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.8 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8.1 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico: www.comprasnet.jus.br.
- 7.9 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº5.450/05.

8 - DO PROCEDIMENTO

- 8.1 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com o requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL - TOTAL DAS PLANILHAS DO ANEXO II A + ANEXO II B, conforme modelo constante do ANEXO II**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.
- 8.3 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (*cinco*) minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- 8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, aplicam-se as regras de preferência previstas no artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam entre 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.
- 8.5.1 - Convocam-se as licitantes para o exercício do direito de preferência, obedecidas as regras dispostas nos incisos III e IV do artigo 8º do Decreto nº 7.174/2010.
- 8.6 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, os procedimentos previstos nos subitens 8.4 e 8.5 deste edital, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 9 deste edital.

- 8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL - TOTAL DAS PLANILHAS DO ANEXO II A + ANEXO II B, conforme modelo constante do ANEXO II**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.
- 8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.9 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.
- 8.10 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 8.11 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ.
- 9.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº8429/92.
- 9.1.2 - Constatada existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 9.3.2 - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional demonstrando a regularidade quanto aos Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias (Portaria MF nº 358/2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, alteradas pelas Portarias Conjuntas PGFN/RFB nºs 1821/2014 e 1400/2015 e 3.193/2017).
 - 9.3.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
 - 9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro da validade;
 - 9.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro da validade;
 - 9.3.6 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, dentro da validade, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - 9.3.7 - A consulta on line deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
 - 9.3.8 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado à licitante cadastrada e parcialmente habilitada no SICAF o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada, quando solicitada pelo pregoeiro.
 - 9.3.9 - O registro regular e atualizado no SICAF supre, no que couber, as exigências previstas nos subitens 9.3.1 a 9.3.6.
- 9.4 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas, ainda, as DECLARAÇÕES listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema Comprasnet, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:
- 9.4.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.

- 9.4.2 - DECLARAÇÃO da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atende, sob as penas da lei, aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da referida Lei;
- 9.4.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 9.4.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente.
- 9.4.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 – SLTI, de 16 de setembro de 2009.

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.5.1 - Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:
 - 9.5.1.1 - Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):
 - 9.5.1.1.1 - Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados (limpeza e conservação), com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;
 - 9.5.1.1.2 - Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados (limpeza e conservação), ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:
 - 9.5.1.1.2.1 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - 9.5.1.1.2.2 - Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.
 - 9.5.1.2 - Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados (limpeza e conservação), ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:
 - 9.5.1.2.1 - Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - 9.5.1.2.2 - Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.
- 9.5.2 - Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 9.5.3 - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

- 9.5.4 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 9.5.5 - Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.5.6 - O Pregoeiro poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

9.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.6.1 - Balanço Patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;
- 9.6.2 - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 9.6.3 - Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a 12 (doze) meses, o valor total do contrato.
Conforme ANEXO VIII.
- 9.6.4 - O valor total da relação de contratos de que trata o **item o 9.6.3**, que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação ao valor da receita bruta apresentado na DRE, deverá estar acompanhado das devidas justificativas a respeito da divergência.
- 9.6.5 - A Administração do TRF2 fixará prazo para apresentação das justificativas de que trata o item 9.6.4, quando não forem entregues concomitantemente à documentação exigida no processo licitatório.

- 9.6.6 - Apresentação de Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datadas de até 90 (noventa) dias anteriores à apresentação da proposta de preços.
- 9.6.7 - Os documentos exigidos nos subitens 9.6.1 a 9.6.6 deverão comprovar:
- 9.6.7.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 9.6.7.1.1 – A comprovação dos índices contábeis pode ser substituída pelos registros respectivos consignados no SICAF.
- 9.6.7.2- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação (cf. portaria TRF2-PTP-2017/00110);
- 9.6.7.3 - Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.6.7.4 - Que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;
- 9.7 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.
- 9.8 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 9.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (*cinco*) dias úteis, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.9.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.9 implicará inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
- 9.10 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o telefone (21) 2282 - 8016 ou para o endereço eletrônico cpl@trf2.jus.br, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.10.1 - Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, endereçados da seguinte forma: Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Coordenadoria de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº 145/2018.

10 - DA VISTORIA

- 10.1 - A licitante poderá realizar visita técnica ao complexo predial até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes;
- 10.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão;
- 10.3 - As visitas poderão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, e poderão ser agendadas pelo telefone (21) 2282-8532 ou 2282-8645;
- 10.4 - O endereço do Tribunal Regional Federal da 2ª Região é Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
- 10.5 - **O atestado de vistoria constante do Anexo IX** deverá ser preenchido com os dados da empresa e impresso em duas vias, que deverão ser levadas no dia e horário da visita técnica.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme especificado abaixo:

Programa de Trabalho	Elementos de Despesa	PTRES	Despesas Anuais Estimadas (R\$)
02.061.0569.4257.6013	33.90.37.02	107.765	SERVIÇOS – 6.302.148,12
			MATERIAL – 354.917,72

12 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

- 12.1 - Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na "homepage" do Tribunal: www.trf2.jus.br, opção "transparência / gestão das contratações e aquisições / licitações, compras, contratos e atas de registro de preços / licitações em andamento", e no *site*: www.comprasnet.gov.br, na opção "visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos", ficando os licitantes obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

- 12.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail para cpl@trf2.jus.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de 12:00h às 17:00h. Os telefones/FAX de contato são (21) 2282-8682 e 2282-8016.
- 12.3 - Até 02 (*dois*) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 12.4 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, quando necessário, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 12.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 - DOS RECURSOS

- 13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (*três*) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada da licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.
- 13.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (*três*) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública.
- 13.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 13.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1 - Após a homologação do resultado desta licitação o TRF convocará a empresa adjudicatária para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da nota de empenho junto à Divisão de Contratos (DCONT), na Rua Visconde de Inhaúma, 68, 2º andar, Centro, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 14.2 - A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados da convocação, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do TRF, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94 e art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 14.3 - No ato da assinatura do contrato ou da retirada da nota de empenho, será comprovada mediante consulta *on line* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF e da CNDT, a qual deverá ser mantida pela licitante durante a vigência do contrato.
- 14.4 - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem 14.3 ou, quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 14.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a **prestar os serviços** e a entregar os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.
- 14.6 - **Após o prazo de vigência inicial, o Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de aditamento, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:**
- 14.6.1 - os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 14.6.2 - a Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes no TRF2, a cada período de vigência do contrato;
 - 14.6.3 - a Administração do TRF2 tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - 14.6.4 - o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TRF2;
 - 14.6.5 - a Contratada concorde com a prorrogação.

14.6.6 - a vantajosidade econômica para a prorrogação de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, de que trata o item 14.6.4, estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

14.6.6.1 - houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

14.6.6.2 - houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

14.6.7 - Nos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, os custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados, mediante negociação e como condição para a renovação.

14.7 - **GARANTIA CONTRATUAL:** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região exigirá da empresa Contratada a prestação de garantia, na modalidade pela qual a Contratada optar, de acordo com o artigo 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (*cinco por cento*) do valor global do contrato a ser firmado.

14.7.1. - A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.7.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.7.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

14.7.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

14.7.2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.7.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

14.7.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou para a atualização de seu valor decorrente de aditivo contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.7.4 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

14.7.4.1 - O bloqueio efetuado com base no item 14.7.4 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

14.7.4.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 14.7.4** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.7.4.3. - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

14.7.5- O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TRF2 com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.7.6. - Será considerada extinta a garantia:

14.7.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.7.6.2. Com a extinção do contrato.

14.7.7. - Isenção de responsabilidade da garantia:

14.7.7.1. O TRF2 não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.7.7.1.1. Caso fortuito ou força maior;

14.7.7.1.2. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

14.7.7.1.3. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.7.7.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.7.7.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 14.7.7.1.3 e 14.7.7.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo TRF2.

14.8 - 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, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 09 de 06.12.2005 do Conselho Nacional de Justiça.

14.8.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, por todos os empregados da empresa alocados na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo V do presente Edital, a qual será entregue no ato da assinatura do contrato;

14.9 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 229 de 22.06.2016 do Conselho Nacional de Justiça.

14.9.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, da Declaração constante do Anexo V do presente Edital, a qual será entregue no ato da assinatura do contrato.

14.10 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

14.10.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pelo(s) funcionário(s) no exercício de cargo/função de chefia, alocado(s) na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo IV do presente Edital e da apresentação das certidões mencionadas na aludida Declaração;

14.11 – O prazo para apresentação das declarações e certidões mencionadas nos subitens 14.8.1 e 14.10.1 será de, no máximo, 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei nº 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- 15.1 - **Provisoriamente** - imediatamente após a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- 15.2 - **Definitivamente** - no prazo de 10 (*dez*) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e depois de verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais;
- 15.3 - Os termos serão emitidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designado na forma estabelecida no subitem 14.6 deste edital, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto às especificações do edital e seus anexos;
- 15.4 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram realizados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;
- 15.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 15.6 - Após a assinatura do contrato, o TRF-2ªRG designará servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, **discriminativo dos serviços prestados e materiais efetivamente utilizados**, devidamente atestado pelo(s) gestor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, em até 10 (*dez*) dias úteis, contados a partir da data da emissão do referido atesto;
 - 16.1.1 - Todos os materiais deverão ser fornecidos pela Contratada, aos preços por ela propostos, nos termos do Contrato, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente **gastos** e pagos pelo Contratante mensalmente.
 - 16.1.1.1 - A Contratada apresentará documentos fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais **utilizados mensalmente**, acompanhados de relação contendo os nomes dos produtos, marcas, quantidades, **volumes, pesos** etc.

16.1.1.2 - Ordem de Serviço, assinada pelo Fiscal do Contrato e Preposto da Contratada, contendo a relação de materiais utilizados no mês e que será relacionada no corpo do Documento Fiscal, para conferência do atesto por parte da fiscalização da Contratante.

16.1.2 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

16.1.1.1 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.1.1.1.1 - Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.1.1.1.2 - Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

16.1.1.1.3 - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal pertinente.

16.1.2 - Para fins do disposto no item 16.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;

16.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na **Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar - Centro, Rio de Janeiro**, no horário das 12:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, em 02 (duas) vias, acompanhado dos documentos abaixo, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail scon@trf2.jus.br.

16.2.1 - Folha de pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos empregados da empresa contratada que estejam prestando serviços nas dependências do **Contratante, rubricada por seu Representante Legal;**

16.2.2 - Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante;

- 16.2.3 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 16.2.4 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- 16.2.5 - Comprovantes de entrega de vale-transporte aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do **Contratante**, correspondente ao mês do documento fiscal;
- 16.2.6 - Comprovantes de auxílio-alimentação dos empregados, correspondentes ao mês do documento fiscal;
- 16.2.7 - A folha de pagamento deverá corresponder exatamente à frequência dos empregados, controlada pelo **Contratante**, através de relatório de ponto biométrico, não sendo pago à Contratada o valor relativo aos dias não trabalhados pelos empregados, bem como os encargos que venham a incidir sobre esse valor;
- 16.2.8 - A folha de pagamento, bem como os cartões de ponto, terão como período correspondente à prestação dos serviços o mês **comercial**, excetuado-se as folhas do primeiro e último mês de execução contratual onde será considerado o período pro rata;
- 16.2.9 - Demonstrativo do cálculo utilizado (memória de cálculo) para fins de determinação do valor devido aos serviços emergenciais de caráter corretivos executados fora do horário normal do expediente, prestados no mês de referência do documento fiscal;
- 16.2.10 - Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver rescisão sem justa causa;
- 16.2.11 - Cópia do Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador;
- 16.3 - Serão descontadas, proporcionalmente, do valor total mensal contratado, as faltas indicadas pela fiscalização, quando do atesto do documento fiscal, sem prejuízo das demais sanções administrativas disciplinadas neste Edital e no Contrato;
- 16.4 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem **16.1**, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 16.5- As Contratadas que se enquadrem nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverão comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.
- 16.6** - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

16.6.1 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 16.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

16.7 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas (Acórdão 964/2012-Plenário-TCU).

16.7.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

17 - DO RECOLHIMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:

17.1 - Será retido do pagamento mensal da Contratada e depositado na Caixa Econômica Federal – CEF o somatório dos valores das rubricas relativas a:

17.1.1 - Férias;

17.1.2 - 1/3 constitucional;

17.1.3 - 13º Salário;

17.1.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

17.1.5 - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

17.2 - Os valores das rubricas serão obtidos pela aplicação dos percentuais abaixo discriminados:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre documentos fiscais conforme Resoluções nº 169/2013 e 183/2013-CNJ e IN nº 01/2016-CJF				
Título	Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%			
	Empresas		Simples	
Grupo A Submódulo 2.2 da IN 05/2017 – MPDG RAT	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
13º Salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa de conta-depósito vinculada, conforme inciso IV, art. 3º da IN 01/2016-CJF (**)				
Total a contingenciar				

Obs.: (*) - A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da Contratada;

(**) – Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

17.3 - Os valores das rubricas indicadas no item 17.1 serão glosados do valor mensal do contrato e depositados exclusivamente na CEF, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

17.3.1 - Caso a CEF promova desconto diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores relativos às despesas com cobrança de abertura e manutenção da referida conta-depósito serão glosados do valor mensal do Contrato, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

17.4 – Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - aberta em nome da Contratada e por Contrato, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente mediante autorização do Contratante.

17.5 – A Contratada deverá providenciar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados, da notificação do Contratante, a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico junto à CEF, que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Contratante, conforme indicado no referido Termo.

17.6 - Ocorrendo o descumprimento do prazo estipulado no subitem anterior, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para cumprir a obrigação. Permanecendo o descumprimento, fica a Contratada sujeita ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.7 - Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Contratante e a CEF, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

17.8 - A contratada poderá:

I - solicitar, durante a execução do contrato, autorização do Contratante para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 17.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Contratante e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos empregados;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado com mais de 01 (um) ano de serviço: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) com a comprovação de depósito em conta-corrente dos empregados, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Contratante e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que os mesmos continuarão prestando serviços à Contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Contratante, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Contratante e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que os mesmos continuarão prestando serviços à Contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

§ 1º Nas hipóteses do inciso II, a Contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

§ 2º Após a comprovação indicada no parágrafo anterior, o Contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes à incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

- 17.9 - O pedido da empresa deverá conter, além dos documentos citados no art.12 da IN 2016/0001 do CJF, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.
- 17.10 – O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - previsto no item anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à unidade competente do Contratante, dos documentos comprobatórios de que a Contratada efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 17.1.
- 17.11 – O Contratante expedirá autorização de que trata o item 17.8, I, depois de confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à CEF no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.
- 17.12 - Todos os termos da Resolução nº 169 de 31.01.2013 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº183/2013, de 24/10/2013, do mesmo Conselho, e da Instrução Normativa CJF-INN-2016/00001 deverão ser observados na execução contratual.

18 – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

18.1 – É admitida repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

18.1.1 - O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado:

18.1.1.1 - Os preços da mão de obra, a partir da data do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente à época da data limite para apresentação da proposta.

a) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, respeitado o interregno mínimo fixado no subitem anterior;

b) Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

c) No caso da alínea anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

18.1.1.2 - No caso dos preços de insumos, materiais e equipamentos, a partir da data limite para apresentação da proposta.

18.1.1.2.1 - Os preços de insumos, materiais e equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, serão reajustados a partir da data limite para apresentação da proposta, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar.

18.1.1.3- Os preços de insumos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data que ocorrer a repactuação da mão de obra.

18.1.1.4 - Os insumos, materiais e equipamentos serão reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses previsto o subitem 18.1.1.2.

18.1.1.5 - Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto no item 18.1.1.4 não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

18.2 - Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

18.2.1 - no caso das repactuações:

18.2.1.1 - documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

18.2.1.2 - novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

18.2.1.3 - demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;

18.2.1.4 - documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

18.2.2 - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no Contrato e **do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do contratante.**

18.3 - É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

- 18.4 - Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 18.5 - Os reajustamentos de preços produzirão efeitos financeiros:
- 18.5.1 - no caso de reajustes, a partir da implementação do direito da Contratada, conforme fixado no edital e no contrato, tendo por referência a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme fixado em edital;
- 18.5.2 - No caso da repactuação, a partir da implementação do direito da Contratada, tendo por referência a data de apresentação data limite da apresentação proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme definido no edital e no contrato.
- 18.6 - Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.
- 18.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 - Designar formalmente o preposto previsto no art. 68 da Lei 8.666, de 21 de junho 1993, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato. Os custos referentes ao preposto deverão ser considerados como custos indiretos, não sendo aceito inclusão do custo como item separado da planilha de preços;
- 19.2 - Não será aceito a utilização de livro de ponto;
- 19.3 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 19.4 - Fornecer a todos os seus empregados alocados no TRF/2ªR, crachás de identificação, contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia recente e função;
- 19.5 - Fornecer, diariamente, leite, café, pão e manteiga aos trabalhadores que fizerem jus, de acordo com a Lei Municipal 1.418, de 27 de junho de 1989, estes;
- 19.6 - Fornecer vale-transporte em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e Decreto 95.247, de 17 de novembro de 1987), sendo que o vale-transporte atenderá integralmente às necessidades do funcionário, sendo vedado o fornecimento de vale-transporte no valor modal ou Bilhete Único em quantidade insuficiente, quando se tratar de funcionário que utilize transporte com tarifa superior à modal;

- 19.7 - A contratada se obriga a fornecer o vale-transporte e/ou Bilhete Único no último dia útil do mês anterior àquele em que será utilizado;
- 19.8 - Fornecer, obrigatoriamente, a todos os seus empregados, mensalmente, um talonário ou cartão de vale-refeição ou vale-alimentação, no primeiro dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis do mês em que será utilizado. O valor do benefício corresponderá no mínimo ao valor estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho firmadas pelo SIEMACO/RJ para as respectivas categorias de empregados;
- 19.9 - Necessário que a Contratada apure as prestações dos serviços mensais de seus Colaboradores, de modo que os salários sejam aqueles que constem na folha de pagamento do mês trabalhado, evitando que haja apuração entre quinzenas de um mês para o seguinte.
- 19.10 - No caso de pagamento de horas extras em pecúnia, o funcionário deverá receber as horas extras trabalhadas, no contracheque do mês que executou os serviços.
- 19.11 - Manter atualizada a relação nominal dos seus funcionários designados para a prestação dos serviços no TRF/2ªR. Essa relação conterá: nome do funcionário, sua função junto ao contrato com o TRF/2ªR, seu endereço, nºs de telefones de contato, incluindo os de aparelhos móveis (celulares), datas de admissão na empresa e de início de prestação dos serviços nas dependências do TRF/2ªR e qualquer alteração na sua frequência, como atestados e faltas;
- 19.12 - Fornecer todos os demais documentos relativos às alterações ocorridas no mês de referência como férias, contratação/dispensa de funcionários, atestados, faltas, etc;
- 19.13 - Encaminhar ao gestor do contrato, no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, cópia das convenções, dissídios e acordos coletivos vigentes, atualizando-os à medida que novos sejam publicados;
- 19.14 - Disponibilizar todas as peças de vestuário que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências do TRF/2ªR, num prazo máximo de vinte dias corridos a partir da data da assinatura do contrato. O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos funcionários da contratada no TRF/2ªR;
- 19.15 - Substituir de imediato os uniformes que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do TRF/2ªR. Essa substituição ocorrerá, integralmente, às expensas da contratada, uma vez que se dê mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças que estejam em mau estado, sendo um mínimo de troca obrigatório de duas vezes por ano.



- 19.16 -Utilizar na prestação dos serviços mão-de-obra qualificada, selecionando e preparando rigorosamente as pessoas que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente;
- 19.17 -Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 19.18 -Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o TRF/2ªR;
- 19.19 -Suprir a falta de qualquer funcionário em até 01 (uma) hora, completando o efetivo contratado, sem nenhum ônus extra para o TRF/2ªR.
- 19.20 -A informação com o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) faltoso(s) e daqueles que efetivamente os substituíram deverá chegar formalizada ao Fiscal do Contrato até uma hora após o término do prazo para a substituição.
- 19.21 -Disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual - EPI's, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, com a devida segurança, concernentes a cada profissional em suas áreas distintas, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos;
- 19.22 -Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. O TRF/2ªR poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, cujo ônus dessa paralisação correrá por conta da contratada.
- 19.23 -Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do TRF/2ªR;
- 19.24- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRF/2ªR, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 19.25 -Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os visitantes e os demais contratados, podendo o TRF/2ªR solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, o que será acatado de pronto pela contratada. Os empregados da contratada, quando prestando serviços no TRF/2ªR, estarão sujeitos a normas disciplinares deste;

- 19.26 -Pagar em dia seus empregados, e, obrigatoriamente, respeitar e atender todos os benefícios, inclusive salários não inferiores aos pisos das categorias dos respectivos profissionais, pactuados nas convenções coletivas firmadas pelo SIEMACO/RJ;
- 19.27 -Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do TRF/2ªR, no tocante aos serviços a serem executados, assim como as suas obrigações, sendo que a ausência de fiscalização do TRF/2ªR não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no edital e no contrato;
- 19.28 -Responder pelas obrigações decorrentes da execução dos contratos de trabalho com os seus funcionários, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- 19.29 -Manter o TRF/2ªR a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.30 -Manter seus empregados alocados na execução do serviço em situação empregatícia regular e legal. O TRF/2ªR se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação;
- 19.31 -Executar os serviços de maneira a não interferir, direta ou indiretamente, nas atividades do TRF/2ªR;
- 19.32 -Manter sediados no TRF/2ªR, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com a garantia de cumprimento dos compromissos assumidos, e que tenham idade mínima de 18 anos;
- 19.33 -Reparar, ou na impossibilidade indenizar, quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução do contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo do TRF/2ªR ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do TRF/2ªR, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;
- 19.34 -Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

20 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

- 20.1 – O Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que exercerá, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, e que, em caso de ausência, será substituído por seu suplente, também designado.

20.2 – Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

20.2.1 – Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

20.2.2 – Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

20.2.3 – Acompanhar e aprovar os serviços executados.

20.3 – A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

20.4 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitação:

20.4.1 - Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da Contratada;

20.4.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

20.4.3 - Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

20.4.4 - Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

20.4.5 - Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

20.5 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante no início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

20.5.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Contratante de empregados não inclusos na relação;

c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

20.5.2 - Até 15 (quinze) dias, após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, a Contratada deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada.

20.5.3 - Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

d) A Contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;

e) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

f) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

21 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - Expedir a ordem de serviço;

- 21.2 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 21.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 21.4 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 21.5 - Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
- 21.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 21.7 - Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
- 21.8 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.
- 21.9 - Indicar à contratada as instalações sanitárias, vestiários e refeitório a serem usados pelos empregados;
- 21.10 - Destinar local para instalação do Supervisor e encarregados, onde será implantada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;

22 - DAS SANÇÕES

- 22.1. - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
 - 22.1.1. apresentar documentação falsa;
 - 22.1.2. fraudar a execução do contrato;
 - 22.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.4. cometer fraude fiscal;
 - 22.1.5. fizer declaração falsa;
 - 22.1.6. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - 22.1.7. não mantiver a proposta.

- 22.2. - Para os fins do item 22.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 22.3. - Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "22.4", "22.5", "22.7", e nas tabelas 01 e 02 constantes do item 9 do Anexo I, com as seguintes penalidades:
- 22.3.1. advertência;
- 22.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por prazo não superior a dois anos;
- 22.3.3. 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 22.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 22.4. - No caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à aplicação de multa de até 20% do valor do contrato.
- 22.5. - No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 22.6. - Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 22.6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou
- 22.6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 22.7. - No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens 22.6.1 e 22.6.2 acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.
- 22.8. - A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2 constante do item 9 do Anexo I - Termo de Referência, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do item 9 do Anexo I - Termo de Referência.

22.9. - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA:

22.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

22.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

22.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

22.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

22.9.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

22.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas seguem as disposições da Portaria TRF2-PTP-2017/00110, de 15/03/2017.

22.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Fica assegurado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

23.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos *sites*: www.trf2.jus.br, opção "**transparência / gestão das contratações e aquisições / licitações, compras, contratos e atas de registro de preços / licitações em andamento**", e www.comprasnet.gov.br, opção "**visualizar/ Impugnações / Esclarecimentos / Avisos**", e comunicando às empresas, com a antecedência mínima de 24 (*vinte e quatro*) horas da data inicialmente marcada;

23.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

23.1.3 - Alterar, dando ciência aos interessados, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.

- 23.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do que estabelece o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- 23.3 - As supressões citadas no subitem anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme alterações dispostas no art. 1º da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.
- 23.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;
- 23.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, terça-feira, 18 de setembro de 2018.

Francisco Luís Duarte – Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 145/2018

PROC-TRF2- EOF-2017/506

1 - DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem, mensageria, operador de copiadora, auxiliar de almoxarife e de copeiragem, com fornecimento de mão de obra profissional, materiais e equipamentos, nas dependências dos Prédios deste E. Tribunal e demais logradouros, conforme especificações técnicas descritas neste Edital e Anexos.

2- DESCRIÇÃO DOS PRÉDIOS

2.1 – Prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Situado na rua do Acre nº 80, o prédio é composto por um Bloco Frontal com área total aproximada de 25.616,00 m², dividida em 25 pavimentos, dois Blocos de fundos com área total aproximada de 13.121,00 m², distribuídos por seus 10 pavimentos, e um prédio do Plenário de 1.114,00 m² e 3 pavimentos. O prédio abriga Gabinetes de Desembargador, salas de Sessão e área administrativa.

2.2 – Prédio da rua Visconde de Inhaúma nº 68

Prédio de 3 pavimentos com aproximadamente 960,00 m², destinados a abrigar as secretarias administrativas do Tribunal.

2.3 – Prédio da rua Beneditinos nº 24

Prédio de 3 pavimentos com aproximadamente 675,00 m², destinado a abrigar o almoxarifado do Tribunal e os setores ligados à essa área.

2.4 – Prédio da rua D. Gerardo nº 46

A área sob a responsabilidade do Tribunal é composta por 4 pavimentos do prédio com aproximadamente 395,00m² cada, destinados a abrigar as secretarias administrativas do Tribunal.

2.5 – Prédio da Rua Mariz e Barros, 13 sobreloja

A medida do prédio é de 12,86m². Parte do piso é de carpete, outra de piso vinílico e várias partes sem piso, ou seja, direto no contra-piso.

2.6 – Quadro de áreas

PRÉDIO TRF	
Descrição	Área(m2)
2.6.1 - Piso Frio - Total	17.421,81
2.6.1.1 - Hall dos Elevadores (granito)	1.683,00
2.6.1.2 – Sanitários e Copas (piso cerâmico)	1.334,95
2.6.1.3 – Área de corredor (granito e granilite)	3.633,59
2.6.1.4 – Área escritório (granilite)	10.770,27
2.6.2 - Piso acarpetado	6.913,01
2.6.3 - Piso elevado	513,85
2.6.4 - Piso vinílico	100,69
2.6.5 - Elevadores	69,94
2.6.6 - Escadas	1.615,16
2.6.7 - Garagem	6.324,65
2.6.8 - Oficinas (piso cimentado)	325,31
2.6.9 – Oficinas (piso frio)	302,39
2.6.10 – Gráfica (piso frio)	106,72
2.6.11 - Área hospitalar (piso vinílico)	322,20
2.6.12 - Área externa	88,11
2.6.13 – Áreas casa de máquinas, técnicas e depósitos	2.999,70
2.6.14 – Esquadrias (vidros face interna e externa)	3.029,26
2.6.15 - Fachadas Envidraçadas (frontal e fundos): Face externa	2.520,81
PRÉDIO D. GERARDO	
2.6.16 - Unidade externa (quatro pavimentos)	1.581,28
- Área escritório (Piso elevado em ardósia)	
- sanitários e copa (piso frio)	
2.6.17 –Esquadrias (vidros face interna e externa)	472,26
PRÉDIO VISCONDE DE INHAÚMA	
2.6.18- Unidade externa –	961,83
2.6.19- Área escritório (Piso vinílico) e sanitários e copa (piso frio)	
2.6.20- Esquadrias (vidros face interna e Externa)	484,84
PRÉDIO BENEDITINOS	
2.6.21- - Unidade externa –	
2.6.22 - Área escritório (Piso em madeira e cimentado) e sanitários e copa (piso frio)	674,12
2.6.23- Esquadrias (vidros face interna e externa)	125,00
PRÉDIO PRAÇA DA BANDEIRA	
2.6.24 - Área	12,86
2.6.25 - Parte do piso é de carpete, outra de piso vinílico e várias partes sem piso, ou seja, direto no contra-piso.	

3. INSUMOS DIVERSOS: A Contratada deverá executar todos os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, previstos na presente especificação, com o fornecimento da mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e insumos necessários para a manutenção das plantas e jardins.

3.1 Equipamentos e ferramental

3.1.1 - Será de responsabilidade da empresa disponibilizar o ferramental mínimo necessário à execução dos serviços, conforme **Anexo II C e ANEXO II D** deste edital, a guarda destes equipamentos e ferramentais ficam sob sua exclusiva responsabilidade.

3.1.2 - Considerando que este Tribunal possui equipamentos e ferramentas, adquiridas anteriormente, conforme indicado nas planilhas do **Anexo II C e ANEXO II D**, a empresa deverá conservá-los em bom estado, nos padrões do fabricante. A medida que se tornarem inoperantes, deverão ser devolvidos ao Contratante e substituídos de imediato por equipamentos e/ou ferramentas de propriedade da empresa.

3.1.3 - Os equipamentos de propriedade da Contratada devem ser novos ou com pouco uso. Se forem equipamentos usados, será considerada a depreciação do tempo de uso nos cálculos da proposta de custo da contratação;

3.1.4 - Os equipamentos e ferramentais de propriedade da Contratada deverão ser retirados em 30 (trinta) dias após o final da vigência do contrato;

3.1.5 - A contratada será responsável por fornecer, quando necessário ou por solicitação do Contratante, os acessórios dos equipamentos de limpeza, tais como escovas e discos para enceradeiras e conexões, bem como acessórios para os aspiradores de pó e líquido.

3.2 Materiais de consumo

3.2.1 - Todos os materiais de consumo deverão ser fornecidos, aos preços por ela propostos conforme estimativa constante no Anexo II B. Tais materiais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados no mês. Os quantitativos de materiais são apenas estimativos, podendo variar para mais e/ou para menos.

3.2.2 - Para garantia do pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a Contratada deverá manter, às suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de uso mais frequente constante no Anexo II B, como:

- itens, 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64. Os demais materiais, quando necessários, deverão ser entregues na Unidade **em até 72 (setenta e duas) horas contadas da solicitação.**

3.2.3 - A empresa deverá emitir relatório semanal dos materiais utilizados. É de responsabilidade do fiscal do Contrato o controle dos materiais de limpeza e higiene pessoal, mediante emissão de ordem de serviço para disponibilizar a entrega desses materiais para uso na limpeza e conservação.

3.2.4 - Os materiais de limpeza e higiene pessoal, deverão ser de primeira qualidade, de acordo com os padrões especificados e as normas da ANVISA e do IMETRO, sendo previamente aprovados pela Administração. Os materiais em desacordo com as especificações deverão ser substituídos quando solicitado pela Administração.

3.2.5 - Os materiais devem ser mantidos em quantidades suficientes em estoque de reposição, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços, sob pena de multa contratual.

3.2.6 - As marcas de referência e produtos indicados na lista de material, ANEXO II B, admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

3.2.7 - A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados, normatizados e de funcionalidade.

3.2.8 - A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

3.2.9 - Os materiais de escritório necessários ao serviço, da CONTRATADA, não serão pagos por medição de quantitativos gastos.

3.2.10 – Materiais recomendados

3.2.10.1. PISOS VINÍLICOS OU EMBORRACHADOS E PISOS ELEVADOS

- Manutenção: Detergente aromatizado com altíssima concentração de ativos sólidos, para uso diário.
- Removedor: Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.

3.2.10.2. PISOS FRIOS (CERÂMICOS OU ROCHOSOS)

- Manutenção: Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração, isento de odores ou substâncias ácidas, preservando os rejuntas de pisos.
- Removedor: Detergente de alcalinidade controlada, aromatizado, para remoção de altos níveis de sujidades específicas em pisos esmaltados ou rochosos.

3.2.10.3. PISOS EM CARPETE E OUTROS:

- Manutenção: Limpeza com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos etc, utilizando-se material adequado nas partes de alumínio, com vaselina líquida.

- Lavagem: Utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, e produtos de limpeza adequados.

3.2.10.4. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO MOBILIÁRIO E VIDROS

- Móveis de Madeira: Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, superconcentrado.
- Couro, courino ou similar: Silicone gel sem álcool.
- Laminados, Fórmicas, Melaninas: Detergente multiuso com ação bactericida, aroma suave e de uso frequente.
- Plásticos e Acrílicos (equipamentos em geral): Limpador e removedor multiuso, aniônico, com tensoativos e alcalinizantes, para uso frequente, sem necessidade de enxágue.
- Limpa-Vidros: Detergente de base solvente com ação monomolecular, superconcentrado, permitindo a formação de "película" retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.

3.2.10.5. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SANITÁRIOS E COPAS

- Conservação: Detergente desinfetante ácido, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.
- Desodorização: Tela desodorizante sem pedra com aroma cítrico, material plástico para mictórios;
- Conservação e Sanificação: Detergentes e desinfetantes, com efeito odorizador e bactericida de altíssima concentração.

3.2.10.6. MATERIAL DE HIGIENE

- Papel Higiênico: Papel 100% celulose, branco, em rolo de aproximadamente 200 m x 10 cm (duzentos metros), conforme o *dispenser* no qual será utilizado.
- Papel Higiênico: Papel 100% celulose, branco, em rolo de aproximadamente 30 m x 10 cm (trinta metros), conforme o *dispenser* no qual será utilizado.
- Papel Toalha: Papel 100% celulose, branco, em rolo de 200 m x 20 cm (duzentos metros).
- Papel Toalha interfolhado, 23 cm x 20 cm, 100% celulose, branco, caixa com 2000 toalhas.
- Sabonete Líquido: Sabonete líquido perolado, **pronto uso**, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme. Fornecimento para utilização nos *dispensers* fornecidos pela CONTRATADA, conforme item 16 ANEXO II D.

- Álcool Gel para as Mãos: Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água. A ser utilizado em todos os andares, mediante pedido do Fiscal do Contrato;

3.3 - Uniformes (Especificação e Quantitativo):

3.3.1 - A contratada deverá disponibilizar todas as peças de vestuário, que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências da Contratante, nas quantidades estabelecidas, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do contrato. O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos funcionários da contratada no TRF/2ªR;

3.3.2 - Deverá ser fornecido no início da execução do contrato e a cada 06(seis) meses, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, por trabalhador, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sempre na presença do fiscal de contrato, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados.

3.3.3 - A referida substituição deverá ocorrer, integralmente, às expensas da contratada, e se dará mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças em mal estado.

3.3.4 - A contratada deverá disponibilizar os uniformes e calçados nos diversos tamanhos dos funcionários. No caso de não dispor de uniformes e calçados nos tamanhos adequados aos usuários, estes deverão ser confeccionados sob medida.

3.3.5 - O quantitativo e especificações dos uniformes a serem entregues às categorias profissionais, conforme descrito na Planilha Anexo II E, são:

3.3.5.1 - - **Supervisor:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapatos preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabras

3.3.5.2 - - **Encarregado:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabras;

3.3.5.3 - - **Garçom:** 02(duas) camisas sociais na cor brancas(manga curta e manga comprida), 02(dois) aventais, 02 (duas) calças sociais, 01 (um) blazer

(feminino/masculino), 01 (uma) gravata borboleta, 01 (um) lenço feminino, 01 (um) par de sapato social masculino ou feminino preto, 02 (dois) pares de meias e 01 (um) cinto;

3.3.5.4 - - **Chefe de cozinha:** 02 (dois) Dólmãs, 02 (duas) calças sociais, 01 (um) par de sapato social preto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) cinto;

3.3.5.5 - - **Auxiliar de Serviços Gerais:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de bota Vulcaflex;

3.3.5.6 - **Mensageiro:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 02 (dois) pares de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabrás;

3.3.5.7 - **Limpador De Vidros:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (duas) pares de meias, 01 (um) par de bota vulcaflex;

3.3.5.8 - **Auxiliar de Jardinagem:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de bota Vulcaflex;

3.3.5.9 - **Operador de copiadora:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabrás.

3.3.5.10 - **Auxiliar de Almoxarife:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de tênis preto.

3.3.6 - Observação: Serão disponibilizados 08 (oito) jalecos, em brim, com logo da empresa, para serem usados pelos Auxiliares de Serviços Gerais somente nos dias de eventos solenes, e apenas o efetivo escalado que atuar nas ocorrências de limpeza durante o evento.

3.4 EPI (Equipamento de proteção individual)

3.4.1 - A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para cada tipo de serviço e para cada profissional em sua área distinta, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos.

3.4.2 - Deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's. O TRF/2ªR poderá paralisar a realização de qualquer serviço, quando um empregado não

estiver devidamente protegido, sendo o ônus dessa paralisação repassado para a contratada.

3.4.3 - O quantitativo mínimo de EPI's e especificações para a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme descrito na planilha Anexo II F são:

- óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

- (um) par de luvas em borracha, cano curto.

- máscara antipó e antigases para os empregados que cuidarem diretamente do descarte de lixo e no caso de limpeza em locais extremamente empoeirado;

- (um) par de botas para a limpeza das cisternas;

3.4.4 - Para a categoria profissional de Limpa vidros, será utilizado o item 1 da planilha Anexo II F;

- (um) par de luvas em borracha, cano curto.

4. ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE E EFETIVO MÍNIMO

4.1 Os índices de produtividade mínima para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação são estipulados conforme planilha a seguir, em valores representados por homem/m², em jornada de oito horas, tendo por referência o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e na Portaria nº 7, de 13/04/2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE
Áreas Internas	Pisos acarpetados	1/600 m ²
	Pisos Frios	1/600 m ²
	Almoxarifados	1/1.350 m ²
	Oficinas	1/1.200 m ²
	Área Médica	1/330 m ²
	Áreas livres (Hall, salões)	1/800 m ²
Áreas externas	Varição de passeios	1/6.000 m ²
	Pátios (média frequência)	1/1.200 m ²
Vidros Externos	Face externas (com exposição de risco)	1/110 m ²
	Face externas (sem exposição de risco)	1/220 m ²
	Face interna	1/220 m ²

4.2 A partir do índice de produtividade foi definido o efetivo mínimo de pessoal a ser contratado.

4.3 Efetivo Mínimo

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE
1	Supervisor	4101-05	01
2	Encarregado	5101-10	02
3	Garçom	5134-05	15
4	Chefe de Cozinha	2711-05	01
5	Mensageiro	4122-05	34
6	Operador de Copiadora	4151-30	01
7	Auxiliar de jardinagem	9922-25	01
8	Auxiliar de Serviços gerais	5143-20	74
9	Auxiliar de Almoxarife	4141-05	03
10	Limpador de vidro	5143-05	04
QUANTITATIVO TOTAL DO EFETIVO			138

4.4 PLANILHAS DE POSTOS DE TRABALHO:

CATEGORIA: Supervisor – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	01	Fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de higienização, conservação, copeiragem, mensageria, operador de equipamentos, almoxarife e jardinagem Período para prestação dos serviços entre 6:00 e 20:00 horas

CATEGORIA: Encarregado – Quantidade Total: 02		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	02	Acompanhamento das tarefas de higienização, conservação, copeiragem, mensageria, operador de equipamentos, almoxarife e jardinagem. Período para prestação dos serviços entre 6:00 e 20:00 horas.

CATEGORIA: Auxiliar de Jardinagem – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	01	Serviços de manutenção das plantas ornamentais deste Tribunal. Período para a prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Térreo	01	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

2º andar.	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
3º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
4º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
5º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
6º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
7º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
8º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
9º andar/DISAU	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
10º andar/DISAU	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
11º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

12º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
13º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
14º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
15º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
16º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
17º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
18º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
19º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
20º andar/PRESIDÊNCIA	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
21º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
22º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
2º andar	03	Lavação de Carros (70 veículos), período para prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas
2º andar/ Copa	02	Distribuição do Café e água quente (aproximadamente 400 garrafas térmicas, duas vezes ao dia), higienização do refeitório e da copa, período para prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas
G2	04	Lavações de carpetes e pisos frios e higienização e conservação de elevadores, áreas externas, período de prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

SS	04	Desinfecção de bebedouros e abastecimento com garrações de água nos bebedouros. Período para prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas.
G2	04	Atividades relativas a mudanças de mobiliário para eventos, tais como: mutirão de conciliação, posse de Juizes e Desembargadores, inspeções do CJF, reuniões de grupos diversos; mudanças internas nos setores; remanejamento de móveis para troca de papel de parede e de carpete. Período para a prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas
Beneditinos	04	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
Dom Gerardo – 4 pavimentos	04	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
Visconde de Inhaúma – 3 pavimentos	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Almojarife – Quantidade Total: 03		
Beneditinos	02	Arrumação, limpeza das prateleiras e paletes e separação de materiais no almoxarifado. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
DIATA	01	Arrumação, limpeza das prateleiras e paletes e separação de materiais no almoxarifado. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Mensageiro – Quantidade Total: 34		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
AREC	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
AREP	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Presidência	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Vice Presidência	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Corregedoria	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

ACOI	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria das Seções e Tribunal Pleno	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 1ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 2ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 3ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 4ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 5ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 6ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 7ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 8ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
SIE	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Arquivo	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
DIDRA	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
SEPGRA	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Protocolo Administrativo	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Protocolo Judicial	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
G2	06	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

Dom Gerardo	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Beneditinos	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Operador de Copiadora – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
14º andar/ SEOPER	01	Central de Cópias do TRF. Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Chefe de Cozinha – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
3º andar/ Copa do Plenário	01	Organização e acompanhamento das atividades de copa. Período de prestação dos serviços entre 06:00 e 20:00 horas.

CATEGORIA: Garçom – Quantidade Total: 15		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Presidência	03	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Vice Presidência	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Corregedoria	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Secretaria Geral	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
EMARF	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Copa do Plenário	07	Serviço de Copa na sessões de julgamento, cursos (DICRE e EMARF) e eventos diversos (mutirão de conciliação, posses, audiências, reuniões, palestras etc). Período de prestação de serviços entre 7:00 e 20:00 horas
Copa do 2º andar	01	Preparação do café a ser distribuído pelo Tribunal. Período para a prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

CATEGORIA: Limpador de Vidro – Quantidade Total: 04		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	04	Limpeza dos vidros face interna e blindex de todos os andares do complexo predial que compõem o TRF 2 R. Período para a prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Execução dos Serviços de Limpeza, Conservação:

5.1.1 - Serviços Diários:

5.1.1.1 - Auxiliar de Serviços Gerais:

- Varredura esmerada e limpeza geral, com pano úmido de todas as dependências, inclusive o hall dos elevadores;
- Limpeza geral de todo mobiliário, utensílios de refeição (louças, copos e talheres fornecidos pelo TRF2), persianas e cortinas;
- Coleta dos resíduos orgânicos e resíduos recicláveis integralmente, fora do horário do expediente;
- Limpeza e desinfecção, ao menos duas vezes por dia de todos os sanitários, com revisões a cada 30 minutos;
- Lavagem de todas as copas;
- Lustrar com enceradeira os pisos enceráveis, visando a manutenção do brilho;
- Limpeza interna e externa de todos os elevadores, bem como suas guias com vaselina líquida;
- Limpeza e conservação das paredes divisórias, portas, maçanetas e vidros de móveis;
- Limpeza, com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos etc, utilizando-se material adequado nas partes de alumínio, com vaselina líquida;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- Limpar e desinfetar todos os bebedouros, no momento da troca dos garrafões;

5.1.2 - Serviços Semanais:

- Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas, tais como: das copas, dos banheiros e de outras dependências de piso frio;
- Enceramento de todas as áreas enceráveis;
- Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- Limpeza, com polimento, de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- Limpeza de manchas de qualquer natureza, que surjam nas paredes, rodapés, portas, e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou papel de parede;
- Limpeza de carpete, tapetes e passadeiras utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, sendo de sua

responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

. A limpeza de carpetes, tapetes e passadeiras, embora com previsão de realização semanal, poderá ser solicitada pela fiscalização do contrato a qualquer tempo, de modo a manter as condições adequadas de asseio, higiene e estética;

- Limpeza geral das cadeiras e poltronas de couro e tecido. A lavagem dos tecidos que revestem as poltronas, as cadeiras e os sofás de propriedade do contratante será executado pela contratada, quando solicitado pelo Contratante sendo executado aos finais de semana, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, sendo de sua responsabilidade o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

- Limpeza de prateleiras e estantes;

- Lavagem geral, com detergente, que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos, inclusive das escadas, dos marmorites, dos mármore, das cerâmicas etc;

- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;

- Limpeza de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de enrolar e de correr etc);

5.1.3 - Serviços Quinzenais:

- Lavagem das áreas externas do prédio;

-Lustrar com enceradeira os pisos enceráveis, visando a manutenção do brilho;

- Limpeza e polimento de utensílios de metal, com polimento de geladeiras;

- Limpeza das divisórias e painéis de madeira;

- Limpeza geral de todas as paredes e tetos, incluindo paredes externas, vidros e portas blindex do pavimentos térreo;

- Limpeza, interna, de todos os vidros da janela e do tipo blindex, utilizando pessoal e equipamento apropriado, de propriedade da contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

- Limpeza de tubulações aparentes de qualquer natureza, limpeza interna de shafts, áreas de subsolo, telhado, calhas e canaletas, coberturas, marquises, área de casa de máquinas, mesmo aquelas de acesso restrito,

áreas externas contíguas ao prédio, forros rebaixados de teto de qualquer natureza, difusores de ar e grelhas de exaustão, restringindo-se os serviços nas áreas de acesso restrito apenas a tarefas de varredura e recolhimento de lixo;

5.1.4 - Serviços Semestrais:

- Limpeza geral das caixas d'água e cisternas, devendo ser obedecidas às normas recomendadas pelo INEA, com apresentação de **certificado de laudo de análise da água mensal**, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, de propriedade da contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

- Lavagem total dos pavimentos de garagem, com desengraxante;

- Limpeza de persianas e cortinas de tecido, se possível no local, com equipamento apropriado e técnica adequada, sendo por ela fornecido o equipamento e produtos de limpeza para tal fim;

- Desratização, desinsetização e descupinização de todos os bens móveis e imóveis do contratante, em rigorosa conformidade com as normas do INEA. Sendo necessários, esses serviços poderão ser executados a qualquer tempo, a partir de solicitação do contratante, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, de propriedade da contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos **produtos químicos** adequados para tal fim;

- A contratada se obriga-se a refazer tantas vezes quantas forem necessárias, os serviços de polimento de pisos enceráveis e desratização, desinsetização e descupinização, sem ônus adicionais, até que os resultados sejam satisfatórios;

- Limpeza externa dos vidros e das fachadas frontais, fundos e laterais do complexo predial, a contratada deverá se utilizar do sistema de alpinismo. Para a execução desse serviço a Contratada deverá apresentar, antes do início do serviço, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada no órgão competente, acompanhada da respectiva guia de recolhimento;

5.1.4.1 - Os serviços de limpeza geral das caixas d'água e das cisternas, previstos no subitem 5.1.4, poderão ser realizados pela licitante ou por empresa especializada subcontratada, sendo obrigatória a apresentação do Certificado de Registro de Higieneização - CRH, em conformidade com as normas do INEA, antes do início dos referidos serviços;

5.1.4.2 - **Os serviços de desratização, desinsetização e descupinização, previstos no subitem 5.1.4**, poderão ser realizados pela licitante ou por empresa especializada subcontratada, sendo obrigatória a apresentação do Certificado de Registro de Vetores - CRV, em conformidade com as normas do INEA, antes do início dos referidos serviços."

5.1.5 – Transferência ou deslocamento de mobiliário e deslocamento de material inerte para descarte

- Deslocamento de mobiliário em geral em todas as dependências existentes no TRF, em razão de mudanças internas, obras, alteração do *layout*, etc., sendo tal procedimento precedido de solicitação do Fiscal do Contrato, que acompanhará sua execução.
- Deslocamento de material inerte para descarte até o local indicado pela fiscalização do contrato. O descarte dos materiais é de responsabilidade do contratante.

5.1.6 - Serviços Extraordinários: A Contratada deverá prever em sua composição de custos a remuneração em face da jornada de trabalho extraordinário em todos os sábados, domingos e feriados, para atender ao plantão judiciário, no período de 09:00 às 17:00 horas, com descanso de 01 (uma) hora, para funções de 01 Encarregado e 01 Auxiliar de Serviços Gerais e 01 Garçon que deverá ser incluído na planilha totalizadora de custos.

OBSERVAÇÃO: Face aos riscos iminentes, devido à utilização de diversos produtos químicos e à realização de serviços semestrais (limpeza de fachada a uma altura máxima de 66m), deverá ser observada pela Contratada, na execução e desenvolvimento de seu trabalho, toda a legislação vigente, em especial, as determinações da Lei Federal 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do Contratante, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

5.2 - Serviços de Garçom e Chefe de Cozinha:

5.2.1 - A contratada deverá atender as necessidades de serviços de copa, indicados pelo setor responsável do contratante, destinando o quantitativo indicado na tabela do efetivo mínimo, devidamente uniformizados, os quais executarão todas as tarefas inerentes a função.

– Seguir a elaboração do cardápio, gerenciar e executar rotinas de trabalho de copa conforme as demandas do Contratante.

A critério do contratante, poderão ser utilizados os empregados da categoria garçom, alocados pela contratante na prestação dos serviços, no atendimento a outros setores, desde que mantidos os quantitativos indicados na tabela do efetivo mínimo.

5.3 - Serviços de Mensageiro:

A contratada deverá atender às necessidades de entrega de documentos e correlatos, nos setores indicados pela unidade em que for alocado o empregado.

5.4 - Serviços de Jardinagem:

A contratada deverá atender às necessidades do contratante no que se refere aos serviços de jardinagem, serviços em que deverão ser executados dentro da boa técnica recomendada, objetivando manter com excelente aparência as plantas naturais existentes na sede do contratante.

5.4.1 - Inspeção e tratamento (regar, podar, adubar e limpar) de todas as plantas existentes nas dependências do contratante, alocadas em jardins ou vasos ornamentais, incluindo replantio, ao menos 02 (duas) vezes por semana.

5.4.2 - Os equipamentos apropriados a execução dos serviços serão fornecidos pela contratada, bem como os materiais de consumo (adubo, inseticida, terra, etc).

5.5 - Serviços de Operador de Copiadora:

A contratada deverá atender às necessidades do contratante no que se refere aos serviços de operação de máquinas copadoras, executando as seguintes atividades:

5.5.1 - Operar equipamentos copiadores instalados na Divisão de Atividades Auxiliares, Seção de Serviços Operacionais - SEOPER;

5.5.2 - Receber e entregar, no balcão de atendimento da SEOPER, documentos a serem copiados, quando solicitado pelo público interno;

5.5.3 - Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquina copadora, tais como: abastecer com papel, informar a necessidade de chamados técnicos, comunicar com antecedência a necessidade de aquisição de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da Contratada (toner, revelador, fotorreceptor, papel etc.);

5.5.4 - Promover a conservação, asseio e limpeza dos equipamentos copiadores, documentos e cópias de documentos, bem como do setor de trabalho;

5.6 – Serviços de Auxiliar de Almozarife:

Receber os materiais e organizá-los nas prateleiras, dos depósitos, conta-los, anotando as baixas, e demais tarefas relacionadas à distribuição de materiais. Fazer anotações de controle de entrada/saída, sob a supervisão do Fiscal do contrato.

6 - Condições Gerais de execução dos serviços:

6.1 - Os serviços de limpeza e conservação, jardinagem, mensageria, operador de copadoras, copeiragem, almoxarife e jardinagem, deverão ser realizados dentro do período de 06:00 às 21:00 horas. As jornadas e turnos de trabalho de cada cargo estão expressas no item 4.2 desse Termo de Referência.

6.2 - A jornada semanal do empregado da contratada perfará um total de 44 (*quarenta e quatro*) horas laborais, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01:12 h, exceto o cargo de Mensageiro que perfará um total de 35 (trinta e cinco) horas laborais, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01:00 h.

6.3 - Os horários de expediente e de intervalo para refeição serão controlados através do Relógio de ponto Biométrico, e deverá ser impresso relatório semanal e encaminhado ao Fiscal do Contrato;

6.4 - O Relógio Biométrico de ponto será fornecido e instalado nas dependências do Contratante pela contratada, sem ônus adicionais para o primeiro, responsabilizando-se a Contratada por suas revisões e manutenções periódicas;

6.5 - Em razão do quantitativo de funcionários contratados, deverá ser instalado no mínimo 02 (dois) relógios de ponto, com a finalidade de não causar filas e atrasos no momento da marcação do ponto;

6.6 - A providência do parágrafo anterior, visa atender a demanda de marcação do ponto do efetivo contratado, bem como não interromper a marcação do ponto biométrico no caso de um equipamento estar fora de serviço por motivos de manutenção;

6.7 - Em situação **excepcional** em que os dois relógios biométricos de ponto estiverem fora de serviço, poderão ser adotados outros sistemas alternativos do controle do ponto individual previsto na Portaria nº 373 de 25.02.2011;

6.8 - O prazo para restabelecer a aferição do ponto com o relógio biométrico, será no máximo 48 horas;

6.9 - A contratada se obriga a manter, em local a ser indicado nas dependências do Contratante, sem ônus adicionais, uma estufa para aquecimento das refeições de seus empregados, com tamanho compatível com o número de empregados, responsabilizando-se a contratada por sua revisão e manutenção periódica;

6.10 - Também deverá manter na sala destinada à chefia da equipe de trabalho (Supervisor e Encarregados) um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

6.11 - A empresa deverá manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de conservação, tais como depósitos, vestiários, refeitório e escritório. Considerando que este Tribunal possui armários do tipo vestiário, estantes de aço, mesas de refeitório e móveis de escritório adquiridos anteriormente, a empresa fica obrigada a mantê-los em bom estado de conservação e limpeza. Caso algum mobiliário seja danificado deverá ser devolvido ao Fiscal do contrato e substituído por outro de propriedade da empresa, que poderá retirá-lo 30 (trinta) dias após o final da vigência do contrato;

6.12 - Os serviços que comprovadamente não puderem ser executados durante a jornada normal de trabalho, em dias úteis (lavagem de carpetes, lavagem de estofados/assentos, lavagem das garagens, tratamento de pisos, etc) deverão ser executados durante o final de semana, em horário integral, obedecendo à programação de serviços a ser elaborada pelo setor competente do Contratante, com antecedência mínima de 48 (*quarenta e oito*) horas, sem custo adicional pelo fato de serem executados em finais de semana e feriados. Em caso de solicitações de emergência, o prazo de antecedência mínima para a elaboração da programação de serviços não será considerado, obrigando-se a contratada a executar os serviços imediatamente;

6.13 - Observada a legislação pertinente, poderá ser adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS mediante relatório discriminado juntado à Fatura do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.14 - Nos dias em que não haja expediente previsto pelo Regimento interno do TRF2 ou Portaria expedida pela Presidência, as horas não trabalhadas pelos funcionários da Contratada se reverterão em BANCO DE HORAS a favor do TRF2. Nesse caso, a Contratada não poderá descontar do empregado o auxílio transporte e o auxílio alimentação.

6.15 - Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados na sede do Contratante, sendo que, na hipótese da contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um dos estabelecimentos bancários existentes na sede do Contratante para operacionalizar o pagamento;

6.16 - A contratada deverá executar, por indicação do contratante, quaisquer outros serviços concernentes ao objeto contratado, desde que sejam correlatos.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

7.1. Supervisor

a. Experiência comprovada em carteira de, no mínimo, dois anos, para a execução da função.

8 - OBRIGAÇÕES NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

8.1 - A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios/ menor poluição, na execução dos serviços tais como:

8.1.1 – Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou de menos toxicidade;

8.1.2 – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.1.3 – Racionalização/ economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme o disposto do Decreto nº 48.138/2003;

8.1.4 – Realizar treinamento interno para os seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.1.5 – Treinamento/ capacitação periodicamente dos empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

8.1.6 – Separação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades.

8.1.7 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da empresa, esperadas com essas medidas;

8.2 - A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

8.2.1 – Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

8.2.2 – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.3 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

8.3.1 - É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

8.3.2 - É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

8.4 - PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

8.4.1 - Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

9 – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

9.1 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

9.2 - O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos.

9.3 - Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às tabelas 1 e 2, abaixo.

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,25% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,0% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,5% dia sobre o valor mensal do contrato
5	2,0% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	3
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	4
4	Permitir que os serviços contratados sejam executados por profissionais não capacitados	1

Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu Pessoal;	1
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	2
7	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;	3
8	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado;	1
9	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário;	1
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
12	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Edital.	1
13	Utilizar corretamente todos os equipamentos e seus componentes, limpá-los após a limpeza e devolvê-los ao depósito;	1
14	Utilizar todos os produtos segundo as determinações da CONTRATANTE e a especificação técnica do edital. Fazer a Diluição correta das soluções. Manter as soluções em recipientes adequados e identificados;	1
15	Observar a técnica de limpeza se está correta segundo as recomendações estabelecidas;	1
16	Manter a frequência de limpeza ocorrida conforme a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, etc. Apresentar cronograma checado e o impresso de execução da limpeza assinado pelo responsável da empresa;	1
17	Limpar aparelhos telefônicos/equipamentos de informática, tirar sujeidade, poeira e gordura;	1
18	Limpar bebedouro e bandeja de bebedouro, tirar sujeidade;	1
19	Limpar extintores de incêndio e portas de quadros em geral, tirar sujeidades e poeira;	1
20	Limpar vasos sanitários, tirar as manchas de sujeiras;	1
21	Limpar pias e cubas sanitárias, tirar as manchas de sujeiras;	1
22	Limpar os móveis, tirar a sujeidade e poeira;	1
23	Limpar persianas, tirar a sujeidade e poeira;	1
24	Limpar pisos, tirar a sujeidade e poeira;	1
25	Limpar portas, batentes, maçanetas, interruptores e etc, tirar a sujeidade e poeira;	1
26	Limpar as lixeiras, retirar os resíduos secos e orgânicos. Providenciar o saco correto para o resíduo gerado na área. Resíduo acima de 2/3 da capacidade de acondicionamento;	1
27	Limpar tapete e/ou carpete, tirar sujeidade e poeira com equipamento e produto de limpeza adequados, e pessoal treinado;	1
28	Limpar tetos, tirar sujeidades e poeira;	1
29	Limpar vidros, tirar sujeidades, manchas e poeira;	1
30	Limpar escadas, corrimãos, paredes, portas e divisórias, tirar sujeidades, manchas e poeira;	1
31	Limpar elevadores, tirar sujeidades, manchas e poeira;	1

- X - X - X - X -

ANEXO II
 PLANILHA DE PREÇOS
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2018
 Proc. nº TRF2-EOF-2017/506

Anexo II A - PLANILHAS DE MÃO DE OBRA

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração			
Categoria Profissional: SUPERVISOR			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		R\$ 3.048,60
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 3.048,60
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 176,18
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 521,73
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 72,79
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 72,79
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 609,72
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 45,73
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 30,49
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,10
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 76,22
F	FGTS	8,00%	R\$ 243,89
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 60,97
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,29
TOTAL		35,80%	R\$ 1.091,40
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 277,12
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 92,37
Subtotal		12,12%	R\$ 369,49
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 132,28
TOTAL		16,46%	R\$ 501,77
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,91
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,33
TOTAL		0,04%	R\$ 1,24
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 12,71
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,91
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00

D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 59,26
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 21,22
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,30
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 132,92
TOTAL		7,46%	R\$ 227,34
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 277,12
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 50,61
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,61
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 25,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,91
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 354,25
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 126,82
TOTAL		15,78%	R\$ 481,07
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 1.091,40
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 501,77
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 1,24
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 227,34
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 481,07
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 2.302,81
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 5.945,93
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 297,30
B	Lucro	6,79%	R\$ 423,92
C	Tributos		R\$ 6.667,14
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 7.775,10
	C1. PIS	1,65%	R\$ 128,29
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 590,91
	C3. ISS	5,00%	R\$ 388,75
Total dos tributos		14,25%	R\$ 1.107,95
TOTAL			R\$ 1.829,16
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – SUPERVISOR			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 3.048,60	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 521,73	
III – Insumos diversos		R\$ 72,79	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 2.302,81	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 5.945,93	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.829,16	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.775,10	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração	
Categoria Profissional: ENCARREGADO	

Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		R\$ 1.491,45
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Gratificação (cláusula 13 CCT 2017/2018)		R\$ 596,58
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 2.088,03
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 269,61
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 615,16
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 72,79
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 72,79
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 417,61
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,88
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 52,20
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,04
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 41,76
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,53
TOTAL		35,80%	R\$ 747,51
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 189,80
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 63,27
Subtotal		12,12%	R\$ 253,07
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 90,60
TOTAL		16,46%	R\$ 343,67
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,63
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,22
TOTAL		0,04%	R\$ 0,85
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 8,71
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,63
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 40,59
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 14,53
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,21
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 91,04
TOTAL		7,46%	R\$ 155,71
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$

A	Férias	9,09%	R\$ 189,80
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 34,66
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,42
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 17,12
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,63
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 242,63
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 86,86
TOTAL		15,78%	R\$ 329,49
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 747,51
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 343,67
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,85
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 155,71
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 329,49
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 1.577,23
<i>(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)</i>			R\$ 4.353,21
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 217,66
B	Lucro	6,79%	R\$ 310,36
C	Tributos		R\$ 4.881,23
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 5.692,40
	C1. PIS	1,65%	R\$ 93,92
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 432,62
	C3. ISS	5,00%	R\$ 284,62
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	R\$ 811,17
TOTAL			R\$ 1.339,19
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – ENCARREGADO			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 2.088,03	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 615,16	
III – Insumos diversos		R\$ 72,79	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 1.577,23	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 4.353,21	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.339,19	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.692,40	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração	
Categoria Profissional: GARÇOM	
Composição da Remuneração	Valor Unitário Mensal

A	Salário base		R\$ 1.701,41
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.701,41
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 257,02
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 602,57
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 138,99
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 138,99
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 340,28
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 25,52
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 17,01
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,40
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 42,54
F	FGTS	8,00%	R\$ 136,11
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 34,03
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,21
TOTAL		35,80%	R\$ 609,10
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 154,66
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 51,55
Subtotal		12,12%	R\$ 206,21
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 73,82
TOTAL		16,46%	R\$ 280,03
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,51
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,18
TOTAL		0,04%	R\$ 0,69
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,09
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,51
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 33,08
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 11,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,17
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 74,18
TOTAL		7,46%	R\$ 126,88
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 154,66
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 28,24

C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,34
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 13,95
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,51
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 197,70
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 70,78
TOTAL		15,78%	R\$ 268,48
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 609,10
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 280,03
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,69
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 126,88
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 268,48
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 1.285,19
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 3.728,16
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 186,41
B	Lucro	6,79%	R\$ 265,80
C	Tributos		R\$ 4.180,37
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 4.875,06
	C1. PIS	1,65%	R\$ 80,44
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 370,50
	C3. ISS	5,00%	R\$ 243,75
Total dos tributos		14,25%	R\$ 694,70
TOTAL			R\$ 1.146,90
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – GARÇOM			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.701,41	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 602,57	
III – Insumos diversos		R\$ 138,99	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 1.285,19	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 3.728,16	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.146,90	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.875,06	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração			
Categoria Profissional: CHEFE DE COZINHA			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base	R\$ 1.770,20	
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	

C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.770,20
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 252,89
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 598,44
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 73,42
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 73,42
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 354,04
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 26,55
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 17,70
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,54
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 44,26
F	FGTS	8,00%	R\$ 141,62
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 35,40
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,62
TOTAL		35,80%	R\$ 633,73
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 160,91
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 53,64
Subtotal		12,12%	R\$ 214,55
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 76,81
TOTAL		16,46%	R\$ 291,36
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,53
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,19
TOTAL		0,04%	R\$ 0,72
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,38
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,53
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 34,41
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 12,32
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,18
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 77,18
TOTAL		7,46%	R\$ 132,00
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 160,91
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 29,39
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,35
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 14,52
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,53

F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 205,70
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 73,64
TOTAL		15,78%	R\$ 279,34
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 633,73
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 291,36
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,72
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 132,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 279,34
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 1.337,15
<i>(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)</i>			R\$ 3.779,21
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 188,96
B	Lucro	6,79%	R\$ 269,44
C	Tributos		R\$ 4.237,61
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 4.941,82
	C1. PIS	1,65%	R\$ 81,54
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 375,58
	C3. ISS	5,00%	R\$ 247,09
<i>Total dos tributos</i>		<i>14,25%</i>	<i>R\$ 704,21</i>
TOTAL			R\$ 1.162,61
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – CHEFE DE COZINHA			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.770,20	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 598,44	
III – Insumos diversos		R\$ 73,42	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 1.337,15	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 3.779,21	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 1.162,61	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.941,82	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: MENSAGEIRO		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	R\$ 1.194,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00

D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.194,00
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 287,46
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 633,01
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 72,79
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 72,79
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 238,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,91
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,94
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,39
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 29,85
F	FGTS	8,00%	R\$ 95,52
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 23,88
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,16
TOTAL		35,80%	R\$ 427,45
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 108,53
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,18
Subtotal		12,12%	R\$ 144,71
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 51,81
TOTAL		16,46%	R\$ 196,52
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,13
TOTAL		0,04%	R\$ 0,49
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 23,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,31
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 52,06
TOTAL		7,46%	R\$ 89,04
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 108,53
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,82
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,24
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 9,79
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,36
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00

Subtotal		11,62%	R\$ 138,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 49,67
TOTAL		15,78%	R\$ 188,41
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 427,45
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 196,52
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 89,04
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 188,41
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 901,91
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 2.801,71
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 140,09
B	Lucro	6,79%	R\$ 199,75
C	Tributos		R\$ 3.141,54
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.663,61
	C1. PIS	1,65%	R\$ 60,45
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 278,43
	C3. ISS	5,00%	R\$ 183,18
Total dos tributos		14,25%	R\$ 522,06
TOTAL			R\$ 861,90
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – MENSAGEIRO			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.194,00	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 633,01	
III – Insumos diversos		R\$ 72,79	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 901,91	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.801,71	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 861,90	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.663,61	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: OPERADOR DE COPIADORA		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	R\$ 1.194,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00

G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.194,00
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 287,46
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 633,01
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 72,79
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 72,79
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 238,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,91
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,94
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,39
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 29,85
F	FGTS	8,00%	R\$ 95,52
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 23,88
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,16
TOTAL		35,80%	R\$ 427,45
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 108,53
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,18
Subtotal		12,12%	R\$ 144,71
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 51,81
TOTAL		16,46%	R\$ 196,52
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,13
TOTAL		0,04%	R\$ 0,49
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 23,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,31
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 52,06
TOTAL		7,46%	R\$ 89,04
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 108,53
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,82
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,24
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 9,79
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,36
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 138,74

G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 49,67
TOTAL		15,78%	R\$ 188,41
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 427,45
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 196,52
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 89,04
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 188,41
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 901,91
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 2.801,71
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 140,09
B	Lucro	6,79%	R\$ 199,75
C	Tributos		R\$ 3.141,54
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.663,61
	C1. PIS	1,65%	R\$ 60,45
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 278,43
	C3. ISS	5,00%	R\$ 183,18
Total dos tributos		14,25%	R\$ 522,06
TOTAL			R\$ 861,90
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – OPERADOR DE COPIADORA			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.194,00	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 633,01	
III – Insumos diversos		R\$ 72,79	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 901,91	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.801,71	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 861,90	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.663,61	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração			
Categoria Profissional: AUXILIAR DE JARDINAGEM			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		R\$ 1.268,18
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00

TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.268,18	
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$	
A	Transporte		R\$ 283,01
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 628,56	
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos		VALOR R\$	
A	Uniformes		R\$ 54,29
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 4,46
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 58,75	
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 253,64
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 19,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,68
D	IN CRA	0,20%	R\$ 2,54
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 31,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 101,45
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 25,36
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,61
TOTAL		35,80%	R\$ 454,01
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 115,28
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 38,43
Subtotal		12,12%	R\$ 153,70
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 55,03
TOTAL		16,46%	R\$ 208,73
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,38
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,14
TOTAL		0,04%	R\$ 0,52
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 24,65
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,83
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,13
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 55,29
TOTAL		7,46%	R\$ 94,57
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 115,28
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 21,05
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,25
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 10,40
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,38
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 147,36
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 52,76

TOTAL		15,78%	R\$ 200,12
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 454,01
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 208,73
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,52
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 94,57
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 200,12
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 957,94
<i>(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)</i>			R\$ 2.913,43
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 145,67
B	Lucro	6,79%	R\$ 207,71
C	Tributos		R\$ 3.266,82
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.809,70
	C1. PIS	1,65%	R\$ 62,86
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 289,54
	C3. ISS	5,00%	R\$ 190,48
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	R\$ 542,88
TOTAL			R\$ 896,27
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE JARDINAGEM			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.268,18	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 628,56	
III – Insumos diversos		R\$ 58,75	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 957,94	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.913,43	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 896,27	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.809,70	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração			
Categoria Profissional: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		R\$ 1.194,00
B	Adicional de periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 1.194,00

Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 287,46
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 633,01
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 54,76
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 5,25
C	EPI		R\$ 0,74
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 60,75
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 238,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,91
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,94
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,39
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 29,85
F	FGTS	8,00%	R\$ 95,52
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 23,88
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,16
TOTAL		35,80%	R\$ 427,45
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 108,53
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,18
Subtotal		12,12%	R\$ 144,71
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 51,81
TOTAL		16,46%	R\$ 196,52
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,13
TOTAL		0,04%	R\$ 0,49
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 23,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,31
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 52,06
TOTAL		7,46%	R\$ 89,04
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 108,53
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,82
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,24
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 9,79
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,36
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 138,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 49,67
TOTAL		15,78%	R\$ 188,41

Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 427,45
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 196,52
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 89,04
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 188,41
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 901,91
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 2.789,67
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 139,48
B	Lucro	6,79%	R\$ 198,89
C	Tributos		R\$ 3.128,04
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.647,86
	C1. PIS	1,65%	R\$ 60,19
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 277,24
	C3. ISS	5,00%	R\$ 182,39
Total dos tributos		14,25%	R\$ 519,82
TOTAL			R\$ 858,19
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.194,00	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 633,01	
III – Insumos diversos		R\$ 60,75	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 901,91	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.789,67	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 858,19	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.647,86	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	R\$ 1.268,18
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
G	Outros (especificar)	R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.268,18

Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		R\$ 283,01
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$ 628,56
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 50,28
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 0,00
C	EPI		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 50,28
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 253,64
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 19,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 12,68
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,54
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 31,70
F	FGTS	8,00%	R\$ 101,45
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 25,36
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,61
TOTAL		35,80%	R\$ 454,01
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 115,28
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 38,43
Subtotal		12,12%	R\$ 153,70
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 55,03
TOTAL		16,46%	R\$ 208,73
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,38
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,14
TOTAL		0,04%	R\$ 0,52
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 5,29
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 24,65
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,83
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,13
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 55,29
TOTAL		7,46%	R\$ 94,57
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 115,28
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 21,05
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,25
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 10,40
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,38
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 147,36
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 52,76
TOTAL		15,78%	R\$ 200,12

Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 454,01
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 208,73
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,52
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 94,57
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 200,12
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 957,94
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			R\$ 2.904,96
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 145,25
B	Lucro	6,79%	R\$ 207,11
C	Tributos		R\$ 3.257,32
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.798,62
	C1. PIS	1,65%	R\$ 62,68
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 288,70
	C3. ISS	5,00%	R\$ 189,93
Total dos tributos		14,25%	R\$ 541,30
TOTAL			R\$ 893,66
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE ALMOXARIFE			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.268,18	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 628,56	
III – Insumos diversos		R\$ 50,28	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 957,94	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.904,96	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 893,66	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.798,62	

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: LIMPADOR DE VIDROS		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	R\$ 1.194,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
G	Outros (especificar)	R\$ 0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.194,00
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários		
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$

A	Transporte		R\$ 287,46
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		R\$ 340,20
C	Assistência médica e familiar		R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		R\$ 5,35
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 0,00
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$ 633,01
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		R\$ 54,29
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		R\$ 3,60
C	EPI		R\$ 0,26
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			R\$ 58,15
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	R\$ 238,80
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,91
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,94
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,39
E	Salário-educação	2,50%	R\$ 29,85
F	FGTS	8,00%	R\$ 95,52
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 23,88
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,16
TOTAL		35,80%	R\$ 427,45
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	R\$ 108,53
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 36,18
Subtotal		12,12%	R\$ 144,71
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	R\$ 51,81
TOTAL		16,46%	R\$ 196,52
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,36
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	R\$ 0,13
TOTAL		0,04%	R\$ 0,49
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 4,98
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 23,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	R\$ 8,31
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 52,06
TOTAL		7,46%	R\$ 89,04
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	R\$ 108,53
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,82
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,24
D	Ausências legais	0,82%	R\$ 9,79
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,36
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Subtotal		11,62%	R\$ 138,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	R\$ 49,67
TOTAL		15,78%	R\$ 188,41
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$

4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	R\$ 427,45
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	R\$ 196,52
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	R\$ 0,49
4.4	Custo de rescisão	7,46%	R\$ 89,04
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	R\$ 188,41
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	R\$ 901,91
<i>(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)</i>			R\$ 2.787,07
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 139,35
B	Lucro	6,79%	R\$ 198,70
C	Tributos		R\$ 3.125,13
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		R\$ 3.644,46
	C1. PIS	1,65%	R\$ 60,13
	C2. COFINS	7,60%	R\$ 276,98
	C3. ISS	5,00%	R\$ 182,22
<i>Total dos tributos</i>		<i>14,25%</i>	<i>R\$ 519,34</i>
TOTAL			R\$ 857,39
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – LIMPADOR DE VIDROS			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração		R\$ 1.194,00	
II – Benefícios mensais e diários		R\$ 633,01	
III – Insumos diversos		R\$ 58,15	
IV – Encargos sociais e trabalhistas		R\$ 901,91	
Subtotal (I + II + III + IV)		R\$ 2.787,07	
V – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$ 857,39	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.644,46	

ANEXO II
 PLANILHA DE PREÇOS
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2018
 Proc. nº TRF2-EOF-2017/506

Anexo II B - Planilha de Material de Limpeza

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA ALVEJANTE E DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO E ÁGUA. Embalagem com 1 litro	Unid.	2196	3,12	6.851,52
2	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, MÍNIMO DE 70° INPM, ACONDICIONAMENTO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE EMBALAGEM COM 1 LITRO, PARA DESINFECÇÃO DOMÉSTICA	Unid.	1680	5,61	9.424,80
3	ÁLCOOL GEL COM AÇÃO ANTISSÉPTICA DE AMPLO ESPECTRO, TEOR ALCOÓLICO A 70%, PROMOVENDO A ASSEPSIA DAS MÃOS A SECO, SEM O USO DE ÁGUA, COM AGENTES EMOLIENTES E HIDRATANTES. Embalagem com 5 litros	Unid.	100	35,50	3.550,00
4	BASE SELADORA AGENTE NIVELANTE SOLVENTE , ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTE PLASTIFICANTE, CONSERVANTE, POLÍMEROS, ACRÍLICO, RESINA ACRÍLICA, COPOLÍMEROS, ACRÍLICO E ÁGUA. Embalagem com 5 litros	Unid.	60	113,15	6.789,00
5	CERA LIQUIDA AUTO BRILHO, AGENTE NIVELANTE, SOLVENTE ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTE PLASTIFICANTE, CONSERVANTE, EMULSÃO DE CERAS, POLIETILÉNICAS E POLIPROPLENICA, POLÍMEROS ACRÍLICOS E ÁGUA. ANTIDERRAPANTE SEGURO) Embalagem com 5 litros	Unid.	60	57,33	3.439,80
6	DESENGRAXANTE LÍQUIDO, COM AGENTES PENETRANTES, DETERGENTES E INIBIDORES DE CORROSÃO, PARA UTILIZAÇÃO NA REMOÇÃO DE ÓLEOS E GRAXAS DE PISOS. Embalagem com 5 l	Unid.	20	70,97	1.419,40
7	DESINFETANTE BRUTO, PRINCÍPIO ATIVO FORMALDEÍDO - 7,99%, PARA ÁREAS HOSPITALARES. Embalagem com 5 l	Unid.	120	49,01	5.881,20
8	DESINFETANTE LIMPADOR AROMATIZANTE, BACTERICIDA E GERMICIDA, AROMA LAVANDA. Embalagem com 5 l	Unid.	800	12,46	9.968,00
9	DETERGENTE DESINFETANTE LIQUÍDO SUPER CONCENTRADO PARA DILUIÇÃO 1:100 LIMPEZA PESADA, NEUTRO, BACTERIOSTÁTICO. Embalagem com 5 l	Unid.	200	20,05	4.010,00

10	ESPONJA EM ESPUMA DE POLIURETANO AMARELA COM FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA VERDE COM AGENTE ANTIBACTÉRIAS. Medindo aproximadamente 110 x 75 x 20 MM	Unid.	1680	2,25	3.780,00
11	VASELINA LÍQUIDA	Unid.	100	18,62	1.862,00
12	INSETICIDA AEROSOL, CASA E JARDIM, FÓRMULA A BASE DE ÁGUA Embalagem com 300ml	Unid.	192	9,67	1.856,64
13	LAVA LOUÇAS, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO, ANTIBACTÉRIAS E ANTIALÉRGICO, CONCENTRADO, GEL. Embalagem de aproximadamente 512 MI.	Unid.	2800	1,66	4.648,00
14	LIMPA ALUMÍNIO. Embalagem com 500ml	Unid.	336	6,36	2.136,96
15	LIMPA VIDRO COM PROTEÇÃO CONTRA MANCHAS DE CHUVA COM APARELHO BORRIFADOR. Embalagem com 500 ml	Unid.	500	8,88	4.440,00
16	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, COM LAVANDA E ALCOOL, BIODEGRADÁVEL, COM TAMPA SPRAY. Embalagem com 500ml	Unid.	1000	3,60	3.600,00
17	LUSTRA MOVÉL. Lustra Móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 200 ml com bico econômico.	Unid.	1000	8,50	8.500,00
18	PANO DE PRATO ALVEJADO, 100% ALGODÃO, COM ACABAMENTO EM OVERLOCK. Medindo aproximadamente 50 x 70 CM.	Unid.	500	4,08	2.040,00
19	PASTA REMOVEDORA PARA LIMPEZA A SECO DE USO GERAL - TEXTURA CREMOSA. Embalagem com 500 g	Unid.	200	8,93	1.786,00
20	REMOVEDOR DE CERA. Removedor de Ceras, bases acrílicas e impermeabilizantes a base de água. Indicado para uso em pisos e superfícies laváveis. Remove com eficiência e alta produtividade os acúmulos de ceras, bases seladoras e impermeabilizantes: 1:4; ceras acrílicas: 1:20; ceras lustráveis: 1:40. Embalagem de 5 l	Unid.	80	39,47	3.157,60
21	REMOVEDOR MINERAL SEM CHEIRO	Unid.	50	15,77	788,50
22	SABÃO EM PÓ, com detergente para lavar roupas, composto de tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio, acondicionado em caixas ou embalagens plásticas de 1kg.	Unid.	30	9,46	283,80
23	SABONETE GEL PEROLADO, COM AGENTES UMECTANTES E EMOLIENTES, AROMA ERVA DOCE, PRONTO USO EMBALAGEM COM 5 LITROS.	Unid.	300	8,08	2.424,00
24	SHAMPOO NEUTRO PARA LIMPEZA DE CARPETES EM FORRAÇÕES SEM AMONÍACO. Embalagem com 500ml	Unid.	50	11,84	592,00
25	Saco para coleta seletiva de lixo, 20LT na cor VERDE	Unid.	100	0,09	9,00

26	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CLASSE I, COR UNIFORME, PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT, COM CAPACIDADE 40 L, COR PRETA	Unid.	35000	0,11	3.850,00
27	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CLASSE I, COR UNIFORME, PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT, COM CAPACIDADE 100 L, COR TRANSPARENTE. COLETA SELETIVA	Unid.	20000	0,64	12.800,00
28	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CLASSE I, COR UNIFORME, PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT, COM CAPACIDADE 100 L, COR PRETA	Unid.	35000	0,57	19.950,00
29	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO SÓLIDO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CLASSE I, COR UNIFORME, PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT, COM CAPACIDADE 300 L, COR TRANSPARENTE / COLETA SELETIVA	Unid.	2000	0,68	1.360,00
30	Silicone gel sem álcool e sem cheiro: Embalagem com aproximadamente 1 litro	Unid.	100	36,90	3.690,00
31	BRILHA INOX, A BASE DE ÁGUA, ÓLEO MINERAL, MONOETANOLAMINA E BUTANO/ PROPANO COMO PROPELENTE, AEROSSOL	Unid.	130	49,30	6.409,00
32	FLANELA 60 X 40 CM, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA/AMARELA, COM ACABAMENTO EM OVERLOCK	Unid.	500	1,91	955,00
33	ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60 G.Embalagem com 8 unidades	Unid.	200	2,03	406,00
34	PANO DE CHÃO ALVEJADO, 100% ALGODÃO COM 70 X 50 CM	Unid.	1500	16,74	25.110,00
35	PANO DE LIMPEZA COM FURINHOS 100% VISCOSE, LATEX SINTÉTICO, CORANTE BACTERIOSTÁTICO. Pacote com 5 unidades	Unid.	500	6,07	3.035,00
36	REFIL MOP ÁGUA/ ÚMIDO BRANCO PARA LIMPEZA GERAL - ESFREGÃO EM FIOS DE POLIÉSTER E ALGODÃO, COSTURADOS EM LOOP, UTILIZADO PARA APLICAR SOLUÇÕES LIMPADORAS EM PISOS	Unid.	100	25,33	2.533,00
37	TELA DESODORIZANTE SEM PEDRA PARA MICTÓRIO, EM MATERIAL PLÁSTICO, AROMA CÍTRICO	Unid.	600	3,72	2.232,00
38	POLIDOR DE METAIS LÍQUIDO COMPOSIÇÃO: AGENTE DE POLÍMERO, SOLVENTE DE PETRÓLEO, OLEÍNA, SILICATO DE ALUMÍNIO, AMÔNIA E FRAGÂNCIA. EMBALAGEM COM 200 ML.	Unid.	100	12,96	1.296,00
39	Tira Ferrugem: Composição, Amina Graxa Etoxilada, Ácido Oxálico, Coadjuvantes, Solvente, Agente de Controle de ph, Atenuador de Espuma e Veículo. Embalagem com aproximadamente 50 ml.	Unid.	100	8,88	888,00

40	VASSOURA DE PIAÇAVA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE: CEPA DE MADEIRA 12CM ENCOBERTA COM FOLHA DE FLANDRES, COM LEQUE INICIAL 12 CM E FINAL 16 CM; CERDA DE PIAÇAVA COMPRIMENTO DE 13 CM E LEQUE 23 CM; CABO DE MADEIRA RESISTENTE TRATADA E POLIDA, PLASTIFICADO, COM 10 CM, COM PONTEIRA.	Unid.	200	24,36	4.872,00
41	Vassoura de piaçava, madeira, tipo Gari	Unid.	10	15,73	157,30
42	Kit MOP úmido, contendo cabo de alumínio, armação para MOP (base) e felpa refil MOP com loop 320g;	Unid.	20	69,10	1.382,00
43	Kit MOP PÓ, contendo cabo de alumínio, armação para MOP (base) e felpa refil MOP PÓ (HIGH-PROFI/ PROFI/ACRÍLICO) com aproximadamente de 40 cm.	Unid.	20	115,63	2.312,60
44	Escova sanitária sem suporte em plástico (vassourinha higiênica), tamanho pequeno, aproximadamente 0,35cm.	Unid.	200	3,32	664,00
45	Bacia para limpeza, plástica, medindo aproximadamente 50 cm de diâmetro x 15 cm de altura.	Unid.	20	24,87	497,40
46	Balde para limpeza, plástico resistente, com alça metálica, bordas reforçadas, capacidade 20 Litros	Unid.	30	10,33	309,90
47	LUVA MULTIUSO COM INTERIOR FLOCADO EM ALGODÃO PARA MÁXIMA ABSORÇÃO DE TRANSPIRAÇÃO, LATEX 100% NATURAL, COM PALMA ANTIDERRAPENTE - TAMANHO G	Unid.	200	2,59	518,00
48	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA BOBINA COM CORTE AUTOMÁTICO, SISTEMA MECÂNICO, EM POLIPROPILENO OU PLÁSTICO ABS EM ALTA RESISTÊNCIA, ABS, NA COR BRANCO, ACOMPANHADO DE PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO, SITEMA DE FECHAMENTO DE TRAVA COM CHAVE, COM CAPACIDADE PARA BOBINAS DE 20 CM X 200 E 300 M, COM CORTE AUTOMATICO DE APROXIMADAMENTE 28 CM.	Unid.	100	154,78	15.478,00
49	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO, EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, OU PLÁSTICO ABS, NA COR BRANCO, ACOMPANHADO DE PARAFUSOS E BUCHAS DE FIXAÇÃO, SITEMA DE FECHAMENTO DE TRAVA COM CHAVE, PARA ROLOS DE 200 e 300 METROS aproximadamente ,COM VISOR FRONTAL	Unid.	200	28,03	5.606,00
50	Dispenser para sabonete, líquido/álcool gel, em plástico abs, na cor branca, com visor transparente, com recipiente interno para reposição de aproximadamente 500 ml, acompanham buchas e parafusos.	Unid.	200	19,83	3.966,00
51	Kit com 10 Unidades: Capa para rodo de 30 cm, para limpeza de vidro, azulejo e chão (passar cera)	Unid.	10	69,63	696,30
52	Disco para enceradeira PRETO 300MM.	Unid.	30	11,35	340,50

53	Disco para enceradeira VERDE 300MM.	Unid.	30	13,04	391,20
54	Rodo plástico 60 cm.	Unid.	50	15,20	760,00
55	Rodo plástico 40 cm.	Unid.	100	11,44	1.144,00
56	PAPEL TOALHA DE ALTA QUALIDADE, FIBRAS CELU-LÓSICAS VIRGENS, BRANCO, NEUTRO, GRAMATURA APROXIMADA DE 35 g/m², ROLO COM 200 m X 20 cm, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DA FSC (ORGANIZAÇÃO QUE PROMOVE O MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL).	Unid.	9000	10,00	90.000,00
57	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE ALTA QUALIDADE, FIBRAS CELU-LÓSICAS VIRGENS, BRANCO, NEUTRO, 23 CM X 20CM, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DA FSC (ORGANIZAÇÃO QUE PROMOVE O MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL).	Unid.	50	9,83	491,50
58	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE, 100% FIBRAS CELU-LÓSICAS VIRGENS, BRANCO, NEUTRO, GRAMATURA APROXIMADA DE 15 G/M2, ROLO COM 200 M X 10 CM, DIÂMETRO APROXIMADO DE 22,5 CM, TECNOLOGIA ECOLÓGICA 100% BIODEGRADÁVEL, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DA FSC (ORGANIZAÇÃO QUE PROMOVE O MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL).	Unid.	12000	3,75	45.000,00
59	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA DE ALTA QUALIDADE, 100% FIBRAS CELU-LÓSICAS VIRGENS, BRANCO, NEUTRO, GRAMATURA APROXIMADA DE 15 G/M2, ROLO COM 30 M X 10 CM, DIÂMETRO APROXIMADO DE 10 CM, TECNOLOGIA ECOLÓGICA 100% BIODEGRADÁVEL, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DA FSC (ORGANIZAÇÃO QUE PROMOVE O MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL).	Unid.	100	0,66	66,00
INSUMOS PARA JARDINAGEM					
60	ADUBO ORGÂNICO LÍQUIDO 500ML	Frasco	20	23,06	461,20
61	ARGILA EXPANDIDA 1 Kg	SACO	60	8,30	498,00
62	BRILHA FOLHA 200ml	Frasco	20	13,90	278,00
63	INSETICIDA DOMÉSTICO PARA JARDINAGEM PRONTO USO, 500ML	Spray	40	14,95	598,00
64	TERRA VEGETAL ADUBADA COM BARRO 25 Kg	Spray	20	33,88	677,60

354.917,72

ANEXO II
 PLANILHA DE PREÇOS
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2018
 Proc. nº TRF2-EOF-2017/506

1 - PLANILHA TOTALIZADORA

ANEXO II A - MÃO DE OBRA / SALÁRIO			
CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO	PREÇOS (R\$)	
		UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL
Supervisor	1	7.775,10	7.775,10
Encarregado	2	5.692,40	11.384,80
Garçom	15	4.875,06	73.125,90
Chefe de Cozinha	1	4.941,82	4.941,82
Mensageiro	34	3.663,61	124.562,74
Operador de Copiadora	1	3.663,61	3.663,61
Auxiliar de jardinagem	1	3.809,70	3.809,70
Auxiliar de Serviços gerais	74	3.647,86	269.941,64
Auxiliar de Almoxarife	3	3.798,62	11.395,86
Limpador de vidro	4	3.644,46	14.577,84

VALOR TOTAL MENSAL MÃO DE OBRA —>	525.179,01
PRAZO DE VIGÊNCIA (12 MESES) —>	<i>Multiplicar por 12</i>
ANEXO II A - VALOR TOTAL MÃO DE OBRA —>	6.302.148,12
Valor total mão de obra: (registrar valor por extenso)	

ANEXO II B - MATERIAL DE LIMPEZA	
VALOR TOTAL ANUAL	354.917,72

VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO = ANEXO II A + ANEXO II B	6.657.065,84
--	---------------------

2 - Valor da Hora Extra

CATEGORIA PROFISSIONAL	VALOR DA HORA EXTRA (R\$)	
	50%	100%
Supervisor		
Encarregado		
Garçom		
Chefe de Cozinha		
Mensageiro		
Operador de Copiadora		
Auxiliar de jardinagem		
Auxiliar de Serviços gerais		
Auxiliar de Almoxarife		

3 – CONDIÇÕES GERAIS:

3.1 - Os valores referentes às horas extras não integram a planilha totalizadora do preço da mão de obra.

3.2 – A licitante vencedora deverá apresentar junto com a proposta a **memória de cálculo** das horas extras.

3.3 - Os salários normativos, bem como os benefícios vigentes utilizados como base para preenchimento da Proposta Comercial, na data prevista para a abertura da licitação, deverão atender à Convenção Coletiva de Trabalho firmada pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro – SIEMACO/RJ, ou legislação em vigor vigente na data prevista para abertura desta licitação.

3.4 - Utilizar a base de cálculo indicada pela IN 05/2017 MPOG, para os percentuais utilizados para Despesas Administrativas e Lucro:

3.4.1 - Percentual do Lucro = $\text{Lucro} / (\text{Pessoal} + \text{Encargos} + \text{Insumos} + \text{Despesas Administrativas e Operacionais})$;

3.4.2 - Percentual de Despesas Administrativas e Operacionais = $\text{Despesas Adm e Operacionais} / (\text{Pessoal} + \text{Encargos} + \text{Insumos})$;

3.5 – Visando à conferência da planilha pelo setor de Contabilidade de TRF2, anexar:

3.5.1 - Cópia da GFIP, onde conste o código do FPAS e o percentual do SAT/RAT;

3.5.2 - Cópia do Acordo Coletivo de Trabalho ou da Convenção Coletiva de Trabalho atualizados;

3.5.3 - Memória de Cálculo do Vale Transporte;

3.5.4 - Memória de Cálculo do Auxílio Alimentação.

3.6 - No preenchimento das planilhas as empresas **optantes pelo SIMPLES** não poderão beneficiar-se da condição de optante, devendo preencher as planilhas sem considerar o tratamento tributário diferenciado.

ANEXO II
 PLANILHA DE PREÇOS
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2018
 Proc. nº TRF2-EOF-2017/506

Anexo II C - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aspirador para pó e água, potência aproximada de 1500 w, 220 v, cabo elétrico de 10 m; Acessórios que acompanham;	Unid.	4	1.259,10	5.036,40
2	Aspirador para pó potência aproximada de 1500 w, 220 v, cabo elétrico de 10 m; Acessórios que acompanham;	Unid.	4	578,20	2.312,80
3	Enceradeira lavadora profissional, diâmetro de aproximadamente 350 mm, velocidade de 220 rpm, potência de 1 HP, cabo elétrico de 10 m, tensão de 220 com escovas de lavar e lustrar;	Unid.	1	1.425,38	1.425,38
4	Enceradeira lavadora profissional, diâmetro de aproximadamente 510 mm, velocidade de 220 rpm, potência de 1 HP, cabo elétrico de 10 m, tensão de 220 com escovas de lavar e lustrar;	Unid.	1	2.342,18	2.342,18
5	Lavadora de alta pressão profissional, água fria, (380V) Potência : 10 kW Tensão : 220 V - Trifásica Vazão : 1000 l/h Dimensão : 930 X 760 X 1060 mm (C x L x A) Pressão : 3.650 lbs/pol ² (250 bar) Cabo elétrico de 10 m; Acessórios que acompanham;	Unid.	1	11.527,82	11.527,82
6	Lavadora extratora de carpete: Tanque de 62 litros; Vácuo de pressão de 2400 mmH2O; Potência de 1400 w; Aspiração de 215 m ³ /h; Cabo elétrico de 8,5 m; Tanque água/detergente 21l; Bomba água/detergente, pressão 90w/pressão MAX 3,5 bar; Acessórios que acompanham.	Unid.	1	3.510,68	3.510,68
7	Lavadora comercial de roupas. Capacidade 10 kg por operação, mínimo de 7 fórmulas de lavagem: Normal-Extra, Normal, Normal-Leve, Sintéticos-Normal, Sintéticos-Leve, Delicados-Normal, Delicados-Leve, Gabinete de aço esmaltado e cesto em aço inoxidável, mínimo de 3 ajustes de temperatura da água, "Dispenser" para alvejante, Nível da água ajustável através de botão que permite economizar na lavagem de cargas pequenas, Filtro de fiapos autolimpante, Possui suspensão e pés ajustáveis.	Unid.	1	2.564,95	2.564,95
8	Secadora comercial de roupas. Capacidade para 10,5 kg por operação, Aquecimento elétrico, Botão Seletor deno mínimo 3 tipos de tecidos, mínimo de 6 fórmulas de Secagem: Normal/Delicados- Mais Seco e Menos Seco, Sintéticos/Malha- Mais Seco e Menos Seco, Tempo-Mais Seco e Menos Seco, mínimo de 3 ajustes de temperatura: Normal/Sintéticos, Delicados e Sem Calor, Gabinete e cesto de aço esmaltado e alarme de fim de ciclo, Porta reversível com abertura de 180°, filtro de fiapos fixo.	Unid.	1	1.626,61	1.626,61

9	Higienizador de pisos e ambientes: Motor "Brushless" Potente com 30.000 RPM e um consumo de apenas 875W.; Motor de Duas Velocidades; Comando Computadorizado incorporado; Tubos de Aço Inoxidável; Filtragem por Banho de Água e Neutralizador HEPA com poder de filtragem de 0,3 microns, filtra Bactérias. Com os seguintes acessórios: escova elétrica a vácuo com um motor de um ou ar-driven, onde a escova que levanta e puxa a sujeira de dentro de fibras do tapete, com Since powerheads usually have stiff bristles, they're not a good tool for hard surfaces or wood floors because they could scratch while cleaning. cerdas duras; depósito de água com capacidades para pelo menos 4 litros; recipiente para purificação/ aromatização do ar; escova motorizada para limpeza de degraus de escadas; rodo para limpeza de pisos; frasco de óleo aromatizante com aproximadamente 20 ml; frasco de desodorizador/ neutralizador de ambiente com aproximadamente 500ml; 110V.	Unid.	1	7.784,15	7.784,15
10	Higienizador a vapor; sistema de reservatório duplo; aquecimento rápido; consumo reduzido de energia; potência de 2250 w; tensão de 220 v - mono; dimensão AxLxP (305x480x265mm); pressão de 3,2 bar de vapor; capacidade mínima de 2,4 + 2,2 litros(nos dois sistemas de tanque); peso aproximado de 7,5 kg	Unid.	2	4.062,05	8.124,10
VALOR TOTAL					46.255,07

Anexo II D - PLANILHA DE FERRAMENTAS

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Vasculho para teto com cabo de 3 metros	Unid.	2	16,03	32,06
2	Desentupidor de pias	Unid.	3	8,96	26,88
3	Desentupidor de vaso sanitário	Unid.	3	6,13	18,39
4	Escova de nylon oval	Unid.	20	4,35	87,00
5	Escova para limpeza de unhas, com cerdas de nylon, com cabo anatômico	Unid.	5	2,84	14,20
6	Espanador eletroestático, medidas aproximadas: tamanho total do espanador - 22cm de largura e 48 cm de comprimento; Tamanho da felpa - 22 cm de largura e 28 cm de comprimento	Unid.	20	16,84	336,80
7	Pá coletora CLIP articulada com tampa, haste e fixador de vassoura, com cabo de 80 cm.	Unid.	20	24,12	482,40
8	Pá coletora de lixo galvanizada com cabo de madeira de 80 cm.	Unid.	10	13,32	133,20
9	Conjunto LIMPA VIDROS composto de 1 suprote para lavador de 35 CM; 1 luva acrílica de 35 CM; 1 cabo de fixação; 1 guia de 35 CM com lâmina de borracha; 1 guia de 25 CM com lâmina de borracha; 1 raspador de segurança com lâmina.	Unid.	5	75,26	376,30
FERRAMENTAS PARA JARDINAGEM					
10	Pá pequena para jardinagem	Unid.	1	7,87	7,87
11	Pá pequena para vaso	Unid.	2	6,15	12,30
12	Regador manual de 5 litros	Unid.	2	17,78	35,56
13	Tesoura de poda	Unid.	2	22,42	44,84
14	Pulverizador manual 5 litros	Unid.	2	46,28	92,56
15	Mangueira medindo aproximadamente 50 m, com adaptador de torneira e aparelho gatilho para regulagem do jato de água.	Unid.	1	148,79	148,79
16	Mangueira medindo aproximadamente 30 m, com adaptador de torneira e aparelho gatilho para regulagem do jato de água	Unid.	1	90,48	90,48
17	Mangueira medindo aproximadamente 15 m, com adaptador de torneira e aparelho gatilho para regulagem do jato de água	Unid.	1	41,90	41,90

VALOR TOTAL	1.981,53
-------------	----------

Anexo II E - PLANILHA DE UNIFORMES

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	calça jeans	unid.	2	37,68	75,36
2	calça de brim	unid.	2	39,97	79,94
3	calça social	unid.	2	45,33	90,66
4	Dólmã	unid.	2	64,78	129,56
5	casaco de moletom	unid.	1	78,00	78,00
6	camisa de malha tipo polo	unid.	2	31,52	63,04
7	blusa de malha	unid.	2	21,70	43,40
8	camisa social manga longa	unid.	2	50,72	101,44
9	camisa social manga curta	unid.	2	47,22	94,44
10	cinto	unid.	2	14,49	28,98
11	par de meias	unid.	2	12,02	24,04
12	par de botas vulcaflex	unid.	2	50,18	100,36
13	par de tênis	unid.	2	38,17	76,34
14	par de sapatos social	unid.	2	81,00	162,00
15	par de sapatos preto, masculino ou feminino tipo Vulcabrás.	unid.	2	83,66	167,32
16	gravata borboleta	unid.	2	13,85	27,70
17	lenço feminino	unid.	2	23,48	46,96
18	Blazer preto	unid.	2	128,93	257,86
19	Avental	unid.	2	23,43	46,86
20	Jaleco em brim	unid.	8	52,83	422,64
VALOR TOTAL					2.116,90

Anexo II F - PLANILHA DE EPI's

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
1	Par de luvas de borracha cano curto.	par	95	2,52	239,40
2	Óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioleta, de acordo com a norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho.	unid.	6	7,75	46,50
3	Máscara anti-pó e anti-gases.	unid.	20	2,40	48,00
4	Par de botas de borracha, uso geral, cano 35 cm, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho- modelo masculino - na cor preta.	par	10	34,20	342,00
LIMPADOR DE VIDROS					
5	Par de luvas de borracha cano curto.	par	5	2,52	12,60
VALOR TOTAL					688,50



ANEXO III DECLARAÇÃO

(Artigo 3º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução 9 de 06.12.2005 do CNJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145-18

Proc. nº TRF2-EOF2017/506

_____ **DECLARO**, em face do disposto na Resolução nº 07 de 18.10.2005, alterada pelas Resoluções nº 009/2005 e 229/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que:

() não tenho parentesco com nenhum Membro do Poder Judiciário ou servidor que exerce cargo em comissão de direção e assessoramento.

() Tenho parentesco com:

Nome:	Parentesco:	Órgão: CC*	MPJ*
_____	_____	_____	_____

*CC= ocupante de cargo em comissão

*MPJ= Membro do Poder Público

Observação:

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Resolução nº 156/12/ CNJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145-18

Proc. nº TRF2-EOF-2017-506

_____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que não estou incurso(a) em qualquer das hipóteses previstas em lei ou nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08.08.2012 do Conselho Nacional de Justiça.

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração e, ainda, a entregar as Certidões constantes do Art. 5º 1º da resolução 156/12- CNJ, acompanhadas do comprovante de autenticidade.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)



ANEXO V DECLARAÇÃO

(Inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução nº 229 de 22/06/2016 do CNJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145-18 Proc. nº TRF2-EOF2017/506

_____ **DECLARA**, em face do disposto no inc. VI do art. 2º da Resolução nº 07 de 18.10.2005, alterada pela Resolução nº229/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que:

() não há em seu **quadro societário** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

() Há em seu quadro societário parentesco com:

Nome:	Parentesco:	Órgão: CC*	MPJ*
_____	_____	_____	_____

*CC= ocupante de cargo em comissão

*MPJ= Membro do Poder Público

Observação:

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)

A N E X O - VI

MODELO DE DOCUMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2018

TRF2- EOF-2017/506



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ – **TRIBUNAL/CONSELHO**

_____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por este **TRIBUNAL/CONSELHO**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho
ou do servidor previamente designado pelo ordenador





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

BANCO (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____ firmado com o Banco, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do TRIBUNAL/CONSELHO.

Gerente

Ao Senhor
Nome e cargo do representante do TRIBUNAL/CONSELHO
Endereço





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____ na Agência _____ do Banco _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução nº 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução nº 183, de 24.10.2013):

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência : _____

Conveniente Subordinante : Tribunal ou Conselho

Cidade/Município : _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do BANCO, sítio _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do **TRIBUNAL/CONSELHO**.

Atenciosamente,

Gerente





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL/CONSELHO** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com o **TRIBUNAL/CONSELHO**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito





Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

____, ____ de ____ de 20__

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal/Conselho)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº - _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este **TRIBUNAL/CONSELHO**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito deste **TRIBUNAL/CONSELHO** aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas do Tribunal/Conselho ou do servidor previamente
designado pelo ordenador





ANEXO VII TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145-2018

Proc. nº TRF2- EOF-2017/00506

Categoria: Regularização dos Contratos Data: 05 de junho de 2003

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

O Juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF homologou há pouco acordo entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, por meio do qual a União se compromete a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra para trabalho subordinado, seja na atividade fim ou atividade meio. Independe se a relação de subordinação for em relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços.

Assinaram o acordo, como testemunhas, os presidentes da Associação Nacional de Procuradores do Trabalho (ANPT), da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (Anamatra) e da Associação dos Juízes Federais do Brasil (AJUFE).

A conciliação foi celebrada nos autos de ação civil pública movida pelo MPT contra a União por contratação de empregados por meio de cooperativas fraudulentas. Em caso de descumprimento do acordo, a União obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$ 1 mil por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no termo de conciliação, sendo a mesma revertida ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Pelo acordo, a União também deverá recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, casos em que se enquadram, por exemplo, a Caixa Econômica e o Banco do Brasil. A decisão é válida em todo o território nacional.

Outras definições do acordo

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



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

As atividades elencadas só poderão ser terceirizadas se houver previsão legal para tanto e as partes podem, a qualquer momento, ampliar a lista de serviços cuja contratação por meio de cooperativa de mão-de-obra é proibida.

Termo de Conciliação Judicial

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;



- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os



serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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



DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região

MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente Assoc. Nac. dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

--- X X X ---

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145-2018

Proc. nº TRF2- EOF-2017/00506

Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Atual do Início Término Contrato
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = X %

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

A N E X O I X

Atestado de Vistoria

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/18

Proc. TRF2-EOF-2017/0506

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Divisão de Atividades Auxiliares – DIATA

Tel: (21) 2282-8532

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, como representante da **Divisão de Atividades Auxiliares – DIATA** do TRF da 2ª Região que, conforme o Edital do Pregão Eletrônico 145/2018, a empresa _____, situada à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, compareceu ao TRF da 2ª Região, para inspecionar o local onde serão efetuados os serviços e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, possuindo todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2018.

Servidor:

Matrícula:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CONTRATO Nº ____/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM, MENSAGERIA, OPERADOR DE COPIADORA, AUXILIAR DE ALMOXARIFE E DE COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PROFISSIONAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DESTA E. TRIBUNAL E DEMAIS LOGRADOUROS, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO E A EMPRESA _____.

Proc. Adm. Digital nº TRF2-EOF-2017/00506

O **Tribunal Regional Federal da 2ª Região**, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 32.243.347/0001-51, com sede na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro, representado neste ato por seu **Presidente, Exmo. Sr. Desembargador Federal André Fontes**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, estabelecida na _____, CEP _____, Tel.: (____) _____, Fax: (____) _____, *email*: _____, representada neste ato por seu (sua) _____, **Sr(a)**. _____, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo Digital nº TRF2-EOF-2017/00506, em consequência do Pregão Eletrônico nº 145/2018, fundamentado na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05, homologado em ____/____/2018, através do despacho nº TRF2-DES-2018/_____, FIRMAM o presente Contrato com a finalidade de *prover serviços de limpeza e conservação, jardinagem, mensageria, operador de copiadora, auxiliar de almoxarife e de copeiragem, com fornecimento de mão de obra profissional, materiais e equipamentos, nas dependências dos Prédios deste E. Tribunal e demais logradouros*, sujeitas as partes às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da Portaria nº TRF2-PTP-2017/0110, de 15/03/2017, deste Tribunal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem, mensageria, operador de copiadora, auxiliar de almoxarife e de copeiragem, com fornecimento de mão de obra profissional, materiais e equipamentos, nas dependências dos Prédios deste E. Tribunal e demais logradouros, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 145/2018 e seus Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, e na forma estabelecida nas Cláusulas deste Contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 - DESCRIÇÃO DOS PRÉDIOS:

2.1.1 - Prédio sede do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

2.1.1.1 - Situado na rua do Acre nº 80, o prédio é composto por um Bloco Frontal com área total aproximada de 25.616,00 m², dividida em 25 pavimentos, dois Blocos de fundos com área total aproximada de 13.121,00 m², distribuídos por seus 10 pavimentos, e um prédio do Plenário de 1.114,00 m² e 3 pavimentos. O prédio abriga Gabinetes de Desembargador, salas de Sessão e área administrativa.

2.1.2 - Prédio da rua Visconde de Inhaúma nº 68

2.1.2.1 - Prédio de 3 pavimentos com aproximadamente 960,00 m², destinados a abrigar as secretarias administrativas do Tribunal.

2.1.3 - Prédio da rua Beneditinos nº 24

2.1.3.1 - Prédio de 3 pavimentos com aproximadamente 675,00 m², destinado a abrigar o almoxarifado do Tribunal e os setores ligados à essa área.

2.1.4 - Prédio da rua D. Gerardo nº 46

2.1.4.1 - A área sob a responsabilidade do Tribunal é composta por 4 pavimentos do prédio com aproximadamente 395,00m² cada, destinados a abrigar as secretarias administrativas do Tribunal.

2.1.5 - Prédio da Rua Mariz e Barros, 13 sobreloja

2.1.5.1 - A medida do prédio é de 12,86m². Parte do piso é de carpete, outra de piso vinílico e várias partes sem piso, ou seja, direto no contra-piso.

2.2 - ÁREAS:

PRÉDIO TRF	
Descrição	Área (m ²)
2.2.1 - Piso Frio – Total	17.421,81
2.2.1.1 - Hall dos Elevadores (granito)	1.683,00
2.2.1.2 - Sanitários e Copas (piso cerâmico)	1.334,95
2.2.1.3 - Área de corredor (granito e granilite)	3.633,59
2.2.1.4 - Área escritório (granilite)	10.770,27

2.2.2 - Piso acarpetado	6.913,01
2.2.3 - Piso elevado	513,85
2.2.4 - Piso vinílico	100,69
2.2.5 – Elevadores	69,94
2.2.6 – Escadas	1.615,16
2.2.7 – Garagem	6.324,65
2.2.8 - Oficinas (piso cimentado)	325,31
2.2.9 - Oficinas (piso frio)	302,39
2.2.10 - Gráfica (piso frio)	106,72
2.2.11 - Área hospitalar (piso vinílico)	322,20
2.2.12 - Área externa	88,11
2.2.13 - Áreas casa de máquinas, técnicas e depósitos	2.999,70
2.2.14 - Esquadrias (vidros face interna e externa)	3.029,26
2.2.15 - Fachadas Envidraçadas (frontal e fundos): Face externa	2.520,81
PRÉDIO D. GERARDO	
2.2.16 - Unidade externa (quatro pavimentos)	1.581,28
2.2.16.1 - Área escritório (Piso elevado em ardósia)	
2.2.16.2 - sanitários e copa (piso frio)	
2.2.17 - Esquadrias (vidros face interna e externa)	472,26
PRÉDIO VISCONDE DE INHAÚMA	
2.2.18 - Unidade externa –	961,83
2.2.19 - Área escritório (Piso vinílico) e sanitários e copa (piso frio)	
2.2.20 - Esquadrias (vidros face interna e Externa)	484,84
PRÉDIO BENEDITINOS	
2.2.21 - Unidade externa –	
2.2.22 - Área escritório (Piso em madeira e cimentado) e sanitários e copa (piso frio)	674,12
2.2.23 - Esquadrias (vidros face interna e externa)	125,00

2.3 - Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação:

2.3.1 - Serviços Diários:

2.3.1.1 - Auxiliar de Serviços Gerais:

2.3.1.1.1 - Varredura esmerada e limpeza geral, com pano úmido, de todas as dependências, inclusive o *hall* dos elevadores;

2.3.1.1.2 - Limpeza geral de todo o mobiliário, utensílios de refeição (louças, copos e talheres fornecidos pelo Contratante), persianas e cortinas;

2.3.1.1.3 - Coleta dos resíduos orgânicos e resíduos recicláveis integralmente, fora do horário do expediente;

- 2.3.1.1.4 - Limpeza e desinfecção, ao menos 02 (*duas*) vezes por dia, de todos os sanitários, com revisões a cada 30 (*trinta*) minutos;
- 2.3.1.1.5 - Lavagem de todas as copas;
- 2.3.1.1.6 - Lustrar com enceradeira os pisos enceráveis, visando à manutenção do brilho;
- 2.3.1.1.7 - Limpeza interna e externa de todos os elevadores, bem como suas guias, com vaselina líquida;
- 2.3.1.1.8 - Limpeza e conservação das paredes divisórias, portas, maçanetas e vidros de móveis;
- 2.3.1.1.9 - Limpeza, com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos etc, utilizando-se material adequado nas partes de alumínio, com vaselina líquida;
- 2.3.1.1.10 - Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- 2.3.1.1.11 - Limpar e desinfetar todos os bebedouros, no momento da troca dos garrafões.

2.3.2 - **Serviços Semanais:**

- 2.3.2.1 - Lavagem, com água sanitária, de todas as partes azulejadas, tais como: das copas, dos banheiros e de outras dependências de piso frio;
- 2.3.2.2 - Enceramento de todas as áreas enceráveis;
- 2.3.2.3 - Polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- 2.3.2.4 - Limpeza, com polimento, de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- 2.3.2.5 - Limpeza de manchas, de qualquer natureza, que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou papel de parede;
- 2.3.2.6 - Limpeza de carpete, tapetes e passadeiras utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;
 - 2.3.2.6.1 - A limpeza de carpetes, tapetes, passadeiras etc, embora com previsão de realização semanal, poderá ser solicitada pelo Contratante, a qualquer tempo, de modo a manter as condições adequadas de asseio, higiene e estética;
- 2.3.2.7 - Limpeza geral das cadeiras e poltronas de couro e tecido. A lavagem dos tecidos que revestem as poltronas, as cadeiras e os sofás de propriedade do Contratante será executada pela Contratada, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, de propriedade desta última, sendo também de sua responsabilidade o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;
- 2.3.2.8 - Limpeza das prateleiras e estantes;

2.3.2.9 - Lavagem geral, com detergente que não tenha base ácida e não seja corrosivo, de todos os pisos, inclusive das escadas, dos marmorites, dos mármore, das cerâmicas etc;

2.3.2.10 - Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;

2.3.2.11 - Limpeza de portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de enrolar, de correr etc);

2.3.3 - Serviços Quinzenais:

2.3.3.1 - Lavagem das áreas externas do prédio;

2.3.3.2 - Limpeza e polimento de utensílios de metal, com polimento de geladeiras;

2.3.3.3 - Limpeza das divisórias e painéis de madeira;

2.3.3.4 - Limpeza geral de todas as paredes e tetos, incluindo paredes externas, vidros e portas blindex do pavimentos térreo;

2.3.3.5 - Limpeza, interna, de todos os vidros da janela e do tipo blindex, utilizando pessoal e equipamento apropriado, de propriedade da contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

2.3.3.6 - Limpeza de tubulações aparentes de qualquer natureza, limpeza interna de *shafts*, áreas de subsolo, telhado, calhas e canaletas, coberturas, marquises, área de casa de máquinas, mesmo aquelas de acesso restrito, áreas externas contíguas ao prédio, forros rebaixados de teto de qualquer natureza, difusores de ar e grelhas de exaustão, restringindo-se os serviços nas áreas de acesso restrito apenas a tarefas de varredura e recolhimento de lixo;

2.3.4 - Serviços Semestrais:

2.3.4.1 - Limpeza geral das caixas d'água e cisternas, devendo ser obedecidas às normas recomendadas pelo INEA, com apresentação de **certificado de laudo de análise da água mensal**, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, de propriedade da Contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos produtos de limpeza adequados para tal fim;

2.3.4.1.1 - Os serviços de limpeza geral das caixas d'água e das cisternas, previstos no subitem 2.3.4.1, poderão ser realizados pela Contratada ou por empresa especializada subcontratada, sendo obrigatória a apresentação do Certificado de Registro de Higienização - CRH, em conformidade com as normas do INEA, antes do início dos referidos serviços;

2.3.4.2 - Lavagem total dos pavimentos de garagem, com desengraxante;

2.3.4.3 - Limpeza de persianas e cortinas de tecido, se possível no local, com equipamento apropriado e técnica adequada, sendo por ela fornecido o equipamento e produtos de limpeza para tal fim;

2.3.4.4 - Desratização, desinsetização e descupinização de todos os bens móveis e imóveis do contratante, em rigorosa conformidade com as normas do INEA. Sendo necessários, esses serviços poderão ser executados a qualquer tempo, a partir de solicitação do Contratante, utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, de propriedade da Contratada, sendo de sua responsabilidade também o fornecimento dos **produtos químicos** adequados para tal fim;

2.3.4.4.1 - Os serviços de desratização, desinsetização e descupinização, previstos no subitem 2.3.4.4, poderão ser realizados pela Contratada ou por empresa especializada subcontratada, sendo obrigatória a apresentação do Certificado de Registro de Vetores - CRV, em conformidade com as normas do INEA, antes do início dos referidos serviços;

2.3.4.5 - A Contratada se obriga-se a refazer tantas vezes quantas forem necessárias, os serviços de polimento de pisos enceráveis e desratização, desinsetização e descupinização, sem ônus adicionais, até que os resultados sejam satisfatórios;

2.3.4.6 - Limpeza externa dos vidros e das fachadas frontais, fundos e laterais do complexo predial, a contratada deverá se utilizar do sistema de alpinismo. Para a execução desse serviço a Contratada deverá apresentar, antes do início do serviço, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente registrada no órgão competente, acompanhada da respectiva guia de recolhimento;

2.3.4.7 - **OBSERVAÇÃO:** Face aos riscos iminentes, devido à utilização de diversos produtos químicos e à realização de serviços semestrais (limpeza de fachada a uma altura máxima de 66 m), deverá ser observada pela Contratada, na execução e desenvolvimento de seu trabalho, toda a legislação vigente, em especial, as determinações da Lei Federal 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do Contratante, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de

Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

2.3.5 - Transferência ou deslocamento de mobiliário e deslocamento de material inerte para descarte

2.3.5.1 - Deslocamento de mobiliário em geral em todas as dependências existentes **do Contratante**, em razão de mudanças internas, obras, alteração do layout, etc., sendo tal procedimento precedido de solicitação do **Fiscal** do Contrato, que acompanhará sua execução.

2.3.5.2 - Deslocamento de material inerte para descarte até o local indicado pela fiscalização do contrato. O descarte dos materiais é de responsabilidade do Contratante.

2.3.6 - Serviços Extraordinários:

2.3.6.1 - A Contratada deverá prever em sua composição de custos a remuneração em face da jornada de trabalho extraordinário em todos os sábados, domingos e feriados, para atender ao plantão judiciário, no período das 09:00 às 17:00 horas, **com descanso de 01 (uma) hora;**

2.3.6.2 - Para atender ao plantão mencionado no subitem anterior serão necessários 01 (*um*) encarregado, 01 (*um*) auxiliar de serviços gerais e 01 (*um*) garçom, conforme previsto no subitem **6.1.15 deste Contrato.**

2.4 - Serviços de Garçom e Chefe de Cozinha:

2.4.1 - A Contratada deverá atender às necessidades de serviços de copa, indicados pelo setor responsável do Contratante, destinando o quantitativo indicado na tabela do **item 3.2 da Cláusula Terceira deste Contrato**, devidamente uniformizados, os quais executarão todas as tarefas inerentes à função.

2.4.2 - Seguir a elaboração do cardápio, gerenciar e executar rotinas de trabalho de copa conforme as demandas do Contratante.

2.4.3 - A critério do Contratante, poderão ser utilizados os empregados da categoria garçom, alocados pelo Contratante na prestação dos serviços, no atendimento a outros setores, desde que mantidos os quantitativos indicados na tabela do item 3.2 da Cláusula Terceira deste Contrato.

2.5 - Serviços de Mensageiro:

2.5.1 - A Contratada deverá atender às necessidades de entrega de documentos e correlatos, nos setores indicados pela unidade em que for alocado o empregado.

2.6 - Serviços de Jardinagem:

2.6.1 - A Contratada deverá atender às necessidades do Contratante no que se refere aos serviços de jardinagem, serviços esses que deverão ser executados dentro da boa técnica recomendada, objetivando manter com excelente aparência as plantas naturais existentes na sede do Contratante.

2.6.2 - Inspeção e tratamento (regar, podar, adubar e limpar) de todas as plantas existentes nas dependências do Contratante, alocadas em jardins ou vasos ornamentais, incluindo replantio, ao menos 02 (*duas*) vezes por semana.

2.6.3 - Os equipamentos apropriados à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada bem como os materiais de consumo (adubo, inseticida, terra, etc.).

2.7 - Serviços de Operador de Copiadora:

2.7.1 - A Contratada deverá atender às necessidades do Contratante no que se refere aos serviços de operação de máquinas copiadoras, executando as seguintes atividades:

2.7.1.1 - Operar equipamentos copiadores instalados na Divisão de Atividades Auxiliares, Seção de Serviços Operacionais - SEOPER;

2.7.1.2 - Receber e entregar, no balcão de atendimento da SEOPER, documentos a serem copiados, quando solicitado pelo público interno;

2.7.1.3 - Executar todas as tarefas relacionadas à operação de máquina copiadora, tais como: abastecer com papel, informar a necessidade de chamados técnicos, comunicar com antecedência a necessidade de aquisição de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da Contratada (toner, revelador, fotorreceptor, papel etc.);

2.7.1.4 - Promover a conservação, asseio e limpeza dos equipamentos copiadores, documentos e cópias de documentos, bem como do setor de trabalho.

2.8 - Serviços de Auxiliar de Almojarife:

2.8.1 - Receber os materiais e organizá-los nas prateleiras, dos depósitos, contatos, anotando as baixas, e demais tarefas relacionadas à distribuição de materiais. Fazer anotações de controle de entrada/saída, sob a supervisão do Fiscal do Contrato.

2.9 - Condições Gerais de Execução dos Serviços:

2.9.1 - Os serviços de limpeza e jardinagem, mensageria, operador de copiadoras, copeiragem, almojarife e jardinagem, deverão ser realizados dentro do período de 06:00 às 21:00 horas. As jornadas e turnos de trabalho de cada cargo **constam** nas - PLANILHAS DE POSTOS DE TRABALHO.

2.9.2 - A jornada semanal de cada empregado da Contratada perfará um total de 44 (*quarenta e quatro*) horas, nos dias úteis com intervalo de descanso de 01:12 h, exceto o

cargo de Mensageiro que perfará um total de 35 (*trinta e cinco*) horas laborais, nos dias úteis, com intervalo de descanso de 01:00 h;

2.9.3 - Os horários de expediente e de intervalo para refeição serão controlados através do Relógio de ponto Biométrico, e deverá ser impresso relatório semanal e encaminhado ao Fiscal do Contrato;

2.9.4 - O Relógio Biométrico de ponto será fornecido e instalado nas dependências do Contratante pela contratada, sem ônus adicionais para o primeiro, responsabilizando-se a Contratada por suas revisões e manutenções periódicas;

2.9.5 - Em razão do quantitativo de funcionários contratados, deverá ser instalado no mínimo 02 (*dois*) relógios de ponto, com a finalidade de não causar filas e atrasos no momento da marcação do ponto;

2.9.6 - A providência do parágrafo anterior visa atender a demanda de marcação do ponto do efetivo contratado, bem como não interromper a marcação do ponto biométrico no caso de um equipamento estar fora de serviço por motivos de manutenção;

2.9.7 - Em situação **excepcional** em que os dois relógios biométricos de ponto estiverem fora de serviço, poderão ser adotados outros sistemas alternativos do controle do ponto individual previsto na Portaria nº 373 de 25.02.2011;

2.9.8 - O prazo para restabelecer a aferição do ponto com o relógio biométrico, será no máximo 48 (*quarenta e oito*) horas;

2.9.9 - A Contratada se obriga a manter, em local a ser indicado nas dependências do Contratante, sem ônus adicionais, uma estufa para aquecimento das refeições de seus empregados, com tamanho compatível com o número de empregados, responsabilizando-se a contratada por sua revisão e manutenção periódica;

2.9.10 - Também deverá manter na sala destinada à chefia da equipe de trabalho (Supervisor e Encarregados) um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

2.9.11 - A Contratada deverá manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de conservação, tais como depósitos, vestiários, refeitório e escritório. Considerando que o Contratante possui armários do tipo vestiário, estantes de aço, mesas de refeitório e móveis de escritório adquiridos anteriormente, a Contratada fica obrigada a mantê-los em bom estado de conservação e limpeza. Caso algum mobiliário seja danificado deverá ser devolvido ao Fiscal do Contrato e substituído por outro de propriedade da Contratada, que poderá retirá-lo 30 (*trinta*) dias após o final da vigência do Contrato;

2.9.12 - Os serviços que comprovadamente não puderem ser executados durante a jornada normal de trabalho, em dias úteis (lavagem de carpetes, lavagem de estofados/assentos, lavagem das garagens, tratamento de pisos, etc.) deverão ser executados durante o final de semana, em horário integral, obedecendo à programação de serviços a ser elaborada pelo setor competente do Contratante, com antecedência mínima de 48 (*quarenta e oito*) horas, sem custo adicional pelo fato de serem executados em finais de semana e feriados. Em caso de solicitações de emergência, o prazo de antecedência mínima para a

elaboração da programação de serviços não será considerado, obrigando-se a Contratada a executar os serviços imediatamente;

2.9.13 - Observada a legislação pertinente, poderá ser adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS mediante relatório discriminado juntado ao documento fiscal do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

2.9.14 - Nos dias em que não houver expediente no Contratante, as horas não trabalhadas pelos empregados da Contratada se reverterão em BANCO DE HORAS a favor do Contratante. Nesse caso, a Contratada não poderá descontar do empregado o auxílio transporte e o auxílio alimentação.

2.9.15 - Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados na sede do Contratante, sendo que, na hipótese da Contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um dos estabelecimentos bancários existentes na sede do Contratante para operacionalizar o pagamento;

2.9.16 - A Contratada deverá executar, por indicação do contratante, quaisquer outros serviços concernentes ao objeto contratado, desde que sejam correlatos.

2.10 - Da Qualificação Técnica da Equipe

2.10.1 - **Supervisor:** Experiência comprovada em carteira de, no mínimo, 02 (dois) anos, para a execução da função.

2.11 - PLANILHAS DE POSTOS DE TRABALHO:

CATEGORIA: Supervisor – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	01	Fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de higienização, conservação, copeiragem, mensageria, operador de equipamentos, almoxarife e jardinagem. Período para prestação dos serviços entre 6:00 e 20:00 horas

CATEGORIA: Encarregado – Quantidade Total: 02		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	02	Acompanhamento das tarefas de higienização, conservação, copeiragem, mensageria, operador de equipamentos, almoxarife e jardinagem. Período para prestação dos serviços entre 6:00 e 20:00 horas.

CATEGORIA: Auxiliar de Jardinagem – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	01	Serviços de manutenção das plantas ornamentais deste Tribunal. Período para a prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Térreo	01	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
2º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
3º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
4º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
5º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
6º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
7º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
8º andar	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
9º andar/DISAU	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
10º andar/DISAU	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
11º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
12º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
13º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
14º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
15º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
16º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
17º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	
18º andar/ANDAR DESOCUPADO	0	

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
19º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
20º andar/PRESIDÊNCIA	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
21º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
22º andar	02	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavação de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
2º andar	03	Lavação de Carros (70 veículos), período para prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas
2º andar/Copa	02	Distribuição do Café e água quente (aproximadamente 400 garrafas térmicas, duas vezes ao dia), higienização do refeitório e da copa, período para prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas
G2	04	Lavações de carpetes e pisos frios e higienização e conservação de elevadores, áreas externas, período de prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Serviços Gerais – Quantidade Total: 74		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
SS	04	Desinfecção de bebedouros e abastecimento com garrações de água nos bebedouros. Período para prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas.
G2	04	Atividades relativas a mudanças de mobiliário para eventos, tais como: mutirão de conciliação, posse de Juizes e Desembargadores, inspeções do CJF, reuniões de grupos diversos; mudanças internas nos setores; remanejamento de móveis para troca de papel de parede e de carpete. Período para a prestação dos serviços entre 7:00 e 17:00 horas
Beneditinos	04	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
Dom Gerardo – 4 pavimentos	04	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no Contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
Visconde de Inhaúma – 3 pavimentos	03	Higienização e conservação de todo pavimento, incluindo lavagem de utensílios de copa e cozinha, revisão nos banheiros a cada 30 minutos, entre outras tarefas elencadas no contrato. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Auxiliar de Almojarife – Quantidade Total: 03		
Beneditinos	02	Arrumação, limpeza das prateleiras e paletes e separação de materiais no almojarifado.

CATEGORIA: Auxiliar de Almozarife – Quantidade Total: 03		
		Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas
DIATA	01	Arrumação, limpeza das prateleiras e paletes e separação de materiais no almoxarifado. Período de prestação dos serviços de 7:00 as 17:00 horas

CATEGORIA: Mensageiro – Quantidade Total: 34		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
AREC	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
AREP	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Presidência	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Vice Presidência	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Corregedoria	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
ACOI	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria das Seções e Tribunal Pleno	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 1ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Mensageiro – Quantidade Total: 34		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Subsecretaria da 2ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 3ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 4ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 5ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 6ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 7ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Subsecretaria da 8ª Turma	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
SIE	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Arquivo	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
DIDRA	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Mensageiro – Quantidade Total: 34		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
SEPGRA	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Protocolo Administrativo	02	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Seção de Protocolo Judicial	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
G2	06	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Dom Gerardo	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.
Beneditinos	01	Separação e distribuição de documentos do setor. Período de prestação dos serviços entre 11:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Operador de Copiadora – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
14º andar/ SEOPER	01	Central de Cópias do TRF. Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas.

CATEGORIA: Chefe de Cozinha – Quantidade Total: 01		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
3º andar/ Copa do Plenário	01	Organização e acompanhamento das atividades de copa. Período de prestação dos serviços entre 06:00 e 20:00 horas.

CATEGORIA: Garçom – Quantidade Total: 15		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Presidência	03	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Vice Presidência	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Corregedoria	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Secretaria Geral	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
EMARF	01	Período de prestação dos serviços entre 9:00 e 19:00 horas
Copa do Plenário	07	Serviço de Copa na sessões de julgamento, cursos (DICRE e EMARF) e eventos diversos (mutirão de conciliação, posses, audiências, reuniões, palestras etc). Período de prestação de serviços entre 7:00 e 20:00 horas
Copa do 2º andar	01	Preparação do café a ser distribuído pelo Tribunal. Período para a prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

CATEGORIA: Limpador de Vidro – Quantidade Total: 04		
ANDAR/ SETOR	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
G2	04	Limpeza dos vidros face interna e blindex de todos os andares do complexo predial que compõem o TRF 2 R. Período para a prestação dos serviços entre 6:00 e 16:00 horas

2.12 - INSUMOS DIVERSOS

2.12.1 - A Contratada deverá executar todos os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, previstos na presente Contrato, com o fornecimento da mão de obra, materiais de limpeza, utensílios e insumos necessários para a manutenção das plantas e jardins.

2.12.1.1 - Equipamentos e ferramental:

2.12.1.1.1 - Será de responsabilidade da Contratada disponibilizar o ferramental mínimo necessário à execução dos serviços, conforme Anexo II C e ANEXO II D do Edital de Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, a guarda destes equipamentos e ferramentais ficam sob sua exclusiva responsabilidade.

2.12.1.1.2 - Considerando que o Contratante possui equipamentos e ferramentas, adquiridas anteriormente, conforme indicado nas planilhas do Anexo II C e ANEXO II D, a empresa deverá conservá-los em bom estado, nos padrões do fabricante. A medida que se tornarem inoperantes, deverão ser devolvidos ao Contratante e substituídos de imediato por equipamentos e/ou ferramentas de propriedade da empresa.

2.12.1.1.3 - Os equipamentos de propriedade da Contratada devem ser novos ou com pouco uso. Se forem equipamentos usados, será considerada a depreciação do tempo de uso nos cálculos da proposta de custo da contratação;

2.12.1.1.4 - Os equipamentos e ferramentais de propriedade da Contratada deverão ser retirados em 30 (*trinta*) dias após o final da vigência do contrato;

2.12.1.1.5 - A Contratada será responsável por fornecer, quando necessário ou por solicitação do Contratante, os acessórios dos equipamentos de limpeza, tais como escovas e discos para enceradeiras e conexões, bem como acessórios para os aspiradores de pó e líquido.

2.13 - MATERIAIS DE CONSUMO

2.13.1 - **Todos os materiais de consumo deverão ser fornecidos, aos preços por ela propostos conforme estimativa constante no Anexo II B do Edital de Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.** Tais materiais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados no mês. Os quantitativos de materiais são apenas estimativos, podendo variar para mais e/ou para menos.

2.13.2 - Para garantia do pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a Contratada deverá manter, às suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de uso mais frequente constante no **Anexo II B, como os itens, 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64.** Os demais materiais, quando necessários, deverão ser entregues na Unidade **em até 72 (*setenta e duas*) horas contadas da solicitação.**

2.13.3 - A Contratada deverá emitir relatório semanal dos materiais utilizados. É de responsabilidade do **Fiscal** do Contrato o controle dos materiais de limpeza e higiene pessoal, mediante emissão de ordem de serviço para disponibilizar a entrega desses materiais para uso na limpeza e conservação.

2.13.4 - Os materiais de limpeza e higiene pessoal deverão ser de primeira qualidade, de acordo com os padrões especificados e as normas da ANVISA e do IMETRO, sendo previamente aprovados pelo Contratante. Os materiais em desacordo com as especificações deverão ser substituídos quando solicitado pelo Contratante.

2.13.5 - Os materiais devem ser mantidos em quantidades suficientes em estoque de reposição, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços, sob pena de multa contratual.

2.13.6 - As marcas de referência e produtos indicados na lista de material, **ANEXO II B do Edital de Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo**, admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela fiscalização.

2.13.7 - A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados, normatizados e de funcionalidade.

2.13.8 - A similaridade será avaliada pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.

2.13.9 - Os materiais de escritório necessários ao serviço, da Contratada, não serão pagos por medição de quantitativos gastos.

2.14 - MATERIAIS RECOMENDADOS

2.14.1 - PISOS VINÍLICOS OU EMBORRACHADOS E PISOS ELEVADOS

2.14.1.1 - Manutenção: Detergente aromatizado com altíssima concentração de ativos sólidos, para uso diário.

2.14.1.2 - Removedor: Alcalino, com ação desengraxante, isento de odores, não inflamável e de base aquosa.

2.14.2 - PISOS FRIOS (CERÂMICOS OU ROCHOSOS)

2.14.2.1 - Manutenção: Detergente alcalino de reduzida espumação e altíssima concentração, isento de odores ou substâncias ácidas, preservando os rejuntas de pisos.

2.14.2.2 - Removedor: Detergente de alcalinidade controlada, aromatizado, para remoção de altos níveis de sujidades específicas em pisos esmaltados ou rochosos.

2.14.3 - PISOS EM CARPETE E OUTROS:

2.14.3.1 - Manutenção: Limpeza com aspirador, de todos os carpetes, passadeiras, capachos etc, utilizando-se material adequado nas partes de alumínio, com vaselina líquida.

2.14.3.2 - Lavagem: Utilizando pessoal especializado e treinado, equipamento apropriado, e produtos de limpeza adequados.

2.14.4 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO MOBILIÁRIO E VIDROS

2.14.4.1 - Móveis de Madeira: Lustra móveis de formulação composta de carnaúba e silicone, superconcentrado.

2.14.4.2 - Couro, couro ou similar: Silicone gel sem álcool.

2.14.4.3 - Laminados, Fórmicas, Melaninas: Detergente multiuso com ação bactericida, aroma suave e de uso frequente.

2.14.4.4 - Plásticos e Acrílicos (equipamentos em geral): Limpador e removedor multiuso, aniônico, com tensoativos e alcalinizantes, para uso frequente, sem necessidade de enxágue.

2.14.4.5 - Limpa-Vidros: Detergente de base solvente com ação monomolecular, superconcentrado, permitindo a formação de “película” retardando aderência de gorduras, poeira e insetos.

2.14.5 - CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SANITÁRIOS E COPAS

2.14.5.1 - Conservação: Detergente desinfetante ácido, para remoção de sais orgânicos e inorgânicos de paredes e tubulações de vasos sanitários e mictórios.

2.14.5.2 - Desodorização: Tela desodorizante sem pedra com aroma cítrico, material plástico para mictórios;

2.14.5.3 - Conservação e Sanificação: Detergentes e desinfetantes, com efeito odorizador e bactericida de altíssima concentração.

2.14.6 - MATERIAL DE HIGIENE

2.14.6.1 - Papel Higiênico: Papel 100% celulose, branco, em rolo de aproximadamente 200 m x 10 cm (*duzentos metros*), conforme o *dispenser* no qual será utilizado.

2.14.6.2 - Papel Higiênico: Papel 100% celulose, branco, em rolo de aproximadamente 30 m x 10 cm (*trinta metros*), conforme o *dispenser* no qual será utilizado.

2.14.6.3 - Papel Toalha: Papel 100% celulose, branco, em rolo de 200 m x 20 cm (*duzentos metros*).

2.15.6.4 - Papel Toalha interfolhado, 23 cm x 20 cm, 100% celulose, branco, caixa com 2000 toalhas.

2.14.6.5 - Sabonete Líquido: Sabonete líquido perolado, pronto uso, formulado com agentes umectantes, sintéticos e emolientes, com grande poder de limpeza e preservando a epiderme. Fornecimento para utilização nos *dispensers* fornecidos pela Contratada, conforme item **16 ANEXO II D do Edital de Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo**.

2.14.6.6 - Álcool Gel para as Mãos: Higienizador instantâneo para as mãos, a base de etanol, isopropanol, propileno glicol, espessante acrílico, emoliente, fragrância e água. A ser utilizado em todos os andares, mediante pedido do Fiscal do Contrato.

2.15 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO DOS UNIFORMES:

2.15.1 - A Contratada deverá disponibilizar todas as peças de vestuário, que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências do Contratante, nas quantidades estabelecidas, num prazo máximo de 20 (*vinte*) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato. O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos empregados da Contratada nas dependências do Contratante;

2.15.2 - A Contratada se obrigará a fornecer aos seus empregados, no início da execução do Contrato e a cada 06 (*seis*) meses, nesse caso, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (*duas*) peças de cada item que compõe o uniforme, por trabalhador, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sempre na presença do fiscal do Contrato, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados;

2.15.3 - A Contratada deverá substituir imediatamente os uniformes que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do Contratante;

2.15.3.1 - A referida substituição deverá ocorrer, integralmente, às expensas da Contratada, e se dará mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças em mal estado;

2.15.4 - A Contratada deverá disponibilizar os uniformes e calçados nos diversos tamanhos, e no caso de não dispor de uniformes e calçados nos tamanhos adequados aos usuários, estes deverão ser confeccionados sob medida;

2.15.5 - **Supervisor:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapatos preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabrás;

2.15.6 - **Encarregado:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabrás;

2.15.7 - **Garçons:** 02 (duas) camisas sociais na cor brancas(manga curta e manga comprida), 02 (dois) aventais, 02 (duas) calças sociais, 01 (um) blazer (feminino/masculino), 01 (uma) gravata borboleta, 01 (um) lenço feminino, 01 (um) par de sapato social masculino ou feminino preto, 02 (dois) pares de meias e 01 (um) cinto;

2.15.8 - **Chefe de Cozinha:** 02 (dois) Dólmãs, 02 (duas) calças sociais, 01 (um) par de sapato social preto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) cinto;

2.15.9 - **Auxiliar de Serviços Gerais:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de bota Vulcaflex;

2.15.10 - **Mensageiro:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 02 (dois) pares de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabrás;

2.15.11 - **Limpadores de vidro:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de botas vulcaflex;

2.15.12 - **Auxiliar de Jardinagem:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de botas Vulcaflex;

2.15.13 - **Operadores de Copiadoras:** 02 (duas) camisas de malha tipo polo com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças jeans, 01 (um) cinto, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de sapato preto, masculino ou feminino, tipo Vulcabras.

2.15.14 - **Auxiliar de Almoxarife:** 02 (duas) blusas de malha com logo da empresa, 01 (um) casaco de moletom com logo da empresa, 02 (duas) calças de brim, 02 (dois) pares de meias, 01 (um) par de tênis preto;

2.15.15 - **Observação:** Serão disponibilizados 08 (oito) jalecos, em brim, com logo da empresa, para serem usados pelos Auxiliares de serviços gerais somente nos dias de eventos solenes, e apenas o efetivo escalado que atuarem nas ocorrências de limpeza durante o evento.

2.16 - DO EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL):

2.16.1 - A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para cada tipo de serviço e para cada profissional em sua área distinta, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos.

2.16.2 - Deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's. O Contratante poderá paralisar a realização de qualquer serviço, quando um empregado não estiver devidamente protegido, sendo o ônus dessa paralisação repassado para a Contratada.

2.16.3 - O quantitativo mínimo de EPI's e especificações para a categoria profissional de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme descrito na **planilha Anexo II F** do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo são:

2.16.3.1 - óculos de segurança constituído de armação e visor em única peça em policarbonato incolor e dotado de proteção lateral com ventilação, hastes tipo espátula e proteção contra raios ultravioletas, de acordo com norma NR-6 e com certificado do Ministério do Trabalho;

2.16.3.2 - (um) par de luvas em borracha, cano curto.

2.16.3.3 - máscara antipó e antigases para os empregados que cuidarem diretamente do descarte de lixo e no caso de limpeza em locais extremamente empoeirado;

2.16.3.4 - (um) par de botas para a limpeza das cisternas;

Para a categoria profissional de Limpa vidros, será utilizado o item 1 da planilha Anexo II F;

2.16.3.5 - (um) par de luvas em borracha, cano curto.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

3.1 - DO ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE E EFETIVO MÍNIMO

3.1.1 - Os índices de produtividade mínima para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação são estipulados conforme planilha a seguir, em valores representados por homem/m², em jornada de oito horas, tendo por referência o disposto na

Instrução Normativa nº 05/2017, e na Portaria nº 7, de 13/04/2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

	TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE
Áreas Internas	Pisos acarpetados	1/600 m ²
	Pisos Frios	1/600 m ²
	Almoxarifados	1/1.350 m ²
	Oficinas	1/1.200 m ²
	Área Médica	1/330 m ²
	Áreas livres (Hall, salões)	1/800 m ²
Áreas externas	Varição de passeios	1/6.000 m ²
	Pátios (média frequência)	1/1.200 m ²
Vidros Externos	Face externas (com exposição de risco)	1/110 m ²
	Face externas (sem exposição de risco)	1/220 m ²
	Face interna	1/220 m ²

3.1.2 - A partir do índice de produtividade foi definido o efetivo mínimo de pessoal a ser contratado.

3.2 - Do Efetivo Mínimo de Pessoal:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE
1	Supervisor	4101-05	01
2	Encarregado	5101-10	02
3	Garçom	5134-05	15
4	Chefe de Cozinha	2711-05	01
5	Mensageiro	4122-05	34
6	Operador de Copiadora	4151-30	01
7	Auxiliar de jardinagem	9922-25	01
8	Auxiliar de Serviços gerais	5143-20	74
9	Auxiliar de Almoxarife	4141-05	03
10	Limpador de vidro	5143-05	04
QUANTITATIVO TOTAL DO EFETIVO			136

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES:

4.1 - DA CONTRATADA:

4.1.1 - Designar formalmente o preposto previsto no art. 68 da Lei 8.666, de 21 de junho 1993, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato. Os custos referentes ao preposto deverão ser considerados como custos indiretos, não sendo aceito inclusão do custo como item separado da planilha de preços;

4.1.2 - Não será aceito a utilização de livro de ponto;

4.1.3 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.1.4 - Fornecer a todos os seus empregados alocados nas dependências do Contratante, crachás de identificação, contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia recente e função;

4.1.5 - Fornecer, diariamente, leite, café, pão e manteiga aos trabalhadores que fizerem jus, de acordo com a Lei Municipal 1.418, de 27 de junho de 1989, estes;

4.1.6 - Fornecer vale-transporte em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa (Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e Decreto 95.247, de 17 de novembro de 1987), sendo que o vale-transporte atenderá integralmente às necessidades do funcionário, sendo vedado o fornecimento de vale-transporte no valor modal ou Bilhete Único em quantidade insuficiente, quando se tratar de funcionário que utilize transporte com tarifa superior à modal;

4.1.7 - A Contratada se obriga a fornecer o vale-transporte e/ou Bilhete Único no último dia útil do mês anterior àquele em que será utilizado;

4.1.8 - Fornecer, obrigatoriamente, a todos os seus empregados, mensalmente, um talonário ou cartão de vale-refeição ou vale-alimentação, no primeiro dia útil do mês, em quantidade correspondente ao total de dias úteis do mês em que será utilizado. O valor do benefício corresponderá no mínimo ao valor estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho firmadas pelo **SIEMACO/RJ** para as respectivas categorias de empregados;

4.1.9 - Necessário que a Contratada apure as prestações dos serviços mensais de seus empregados, de modo que os salários sejam aqueles que constem na folha de pagamento do mês trabalhado, evitando que haja apuração entre quinzenas de um mês para o seguinte.

4.1.10 - No caso de pagamento de horas extras em pecúnia, o empregado deverá receber as horas extras trabalhadas, no contracheque do mês que executou os serviços.

4.1.11 - Manter atualizada a relação nominal dos seus empregados designados para a prestação dos serviços nas dependências do Contratante. Essa relação conterá: nome do profissional, sua função junto ao Contrato com o Contratante, endereço, nºs de telefones de contato, incluindo os de aparelhos móveis (celulares), datas de admissão na Contratada e de início de prestação dos serviços nas dependências do Contratante e qualquer alteração na sua frequência, como atestados e faltas;

4.1.12 - Fornecer todos os demais documentos relativos às alterações ocorridas no mês de referência como férias, contratação/dispensa de empregados, atestados, faltas, etc;

4.1.13 - Encaminhar ao gestor do Contrato, no primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato, cópia das convenções, dissídios e acordos coletivos vigentes, atualizando-os à medida que novos sejam publicados;

4.1.14 - Disponibilizar todas as peças de vestuário que constituirão os uniformes completos de seus empregados alocados nas dependências do Contratante, num prazo máximo de 20 (*vinte*) dias corridos a partir da data da assinatura do Contrato. O uso desses uniformes é obrigatório dentro do horário de expediente dos funcionários da Contratada nas dependências do Contratante;

4.1.15 - Substituir de imediato os uniformes que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do Contratante. Essa substituição ocorrerá, integralmente, às expensas da Contratada, uma vez que se dê mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças que estejam em mau estado, sendo um mínimo de troca obrigatório de duas vezes por ano.

4.1.16 - Utilizar na prestação dos serviços mão de obra qualificada, selecionando e preparando rigorosamente as pessoas que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho ou outro documento equivalente;

4.1.17 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

4.1.18 - Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho sempre guarnecidos, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus empregados, anormalidade de funcionamento dos meios públicos de transportes, ou quaisquer outras, de modo a garantir a plena operacionalidade da execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante;

4.1.19 - Suprir a falta de qualquer funcionário em até 01 (*uma*) hora, completando o efetivo contratado, sem nenhum ônus extra para o Contratante.

4.1.20 - A informação com o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) faltoso(s) e daqueles que efetivamente os substituíram deverá chegar formalizada ao Fiscal do Contrato até uma hora após o término do prazo para a substituição.

4.1.21 - Disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual - EPI's, necessários ao bom desenvolvimento das tarefas, com a devida segurança, concernentes a cada profissional em suas áreas distintas, bem como o treinamento adequado para utilização dos mesmos;

4.1.22 - Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com EPI's adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido. O Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, cujo ônus dessa paralisação correrá por conta da Contratada.

4.1.23 - Instruir os seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

4.1.24 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.25 - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade as autoridades, os funcionários, os visitantes e os demais contratados, podendo o Contratante solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, o que será acatado de pronto pela Contratada. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências do Contratante, estarão sujeitos a normas disciplinares deste;

4.1.26 - Pagar em dia seus empregados, e, obrigatoriamente, respeitar e atender todos os benefícios, inclusive salários não inferiores aos pisos das categorias dos respectivos profissionais, pactuados nas convenções coletivas firmadas pelo SIEMACO/RJ;

4.1.27 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante aos serviços a serem executados, assim como as suas obrigações, sendo que a ausência de fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Contrato;

4.1.28 - Responder pelas obrigações decorrentes da execução dos contratos de trabalho com os seus funcionários, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

4.1.29 - Manter o Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;

4.1.30 - Manter seus empregados alocados na execução do serviço em situação empregatícia regular e legal. O Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir esta comprovação;

4.31.1 - Executar os serviços de maneira a não interferir, direta ou indiretamente, nas atividades do Contratante;

4.1.32 - Manter sediados nas dependências do Contratante, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com a garantia de cumprimento dos compromissos assumidos, e que tenham idade mínima de 18 anos;

4.1.33 - Reparar, ou na impossibilidade indenizar, quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução do contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

4.1.34 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

4.1.35 - 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, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

4.1.35.1 - A comprovação de que trata o item anterior será feita mediante declaração de todos os empregados da Contratada alocados na prestação dos serviços, conforme modelo constante do Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

4.1.36 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição

dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

4.1.36.1 - A comprovação de que trata o item anterior será feita mediante declaração prestada pelo empregado da Contratada, no exercício de cargo/função de chefia, alocado na prestação dos serviços, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

4.1.37 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução nº 7, alterada pela Resolução nº 229 de 22.06.2016 do Conselho Nacional de Justiça.

4.1.37.1 - A comprovação de que trata o item anterior será feita mediante o preenchimento pela Contratada da Declaração, conforme modelo constante do Anexo V do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, a qual deverá ser entregue no ato da assinatura do Contrato.

4.1.38 - O prazo para apresentação das certidões mencionadas nos subitens 4.1.35.1 e 4.1.36.1 será de, no máximo, 30 (*trinta*) dias, contado do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato.

4.1.39 - A Contratada deverá cientificar aos seus empregados a observância obrigatória do Código de Conduta, nos termos da Resolução nº 147 do Conselho da Justiça Federal, de 15/04/2011 e da Portaria nº CF-POR-2012/00116, de 11/05/2012.

4.1.40 - Obrigações na Área de Sustentabilidade – Boas Práticas Ambientais:

4.1.40.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, na execução dos serviços tais como:

4.1.40.1.1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou de menos toxicidade;

4.1.40.1.2 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.40.1.3 – Racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme o disposto do Decreto nº 48.138/2003;

4.1.40.1.4 - Realizar treinamento interno para os seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- 4.1.40.1.5 - Treinamento/ capacitação periodicamente dos empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- 4.1.40.1.6 - Separação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades.
- 4.1.40.1.7 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e energia elétrica, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da empresa, esperadas com essas medidas;
- 4.1.40.2 - A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:
 - 4.1.40.2.1 - Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - 4.1.40.2.2 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.40.3 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE:
 - 4.1.40.3.1 - É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.
 - 4.1.40.3.2 - É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- 4.1.40.4 - PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS:
 - 4.1.40.4.1 - Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

4.2 - DO CONTRATANTE:

- 4.2.1 - Expedir a ordem de serviço;
- 4.2.2 - Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 4.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seu preposto;
- 4.2.4 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- 4.2.5 - Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
- 4.2.6 - Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- 4.2.7 - Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da Contratada;

4.2.8 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Contrato, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias;

4.2.9 - Indicar à Contratada as instalações sanitárias, vestiários e refeitório a serem usados pelos empregados;

4.2.10 - Destinar local para instalação do Supervisor e encarregados, onde será implantada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94, os serviços objeto do presente Contrato serão recebidos, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

5.1.1 – **Provisoriamente** – Imediatamente após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual;

5.1.2 – **Definitivamente** – No prazo de 10 (*dez*) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo por motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais.

5.2 - Os Termos de Recebimento serão emitidos pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.3 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram realizados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

5.4 - O recebimento definitivo não exclui a Contratada de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO RECOLHIMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:

6.1 - DO PREÇO:

6.1.1) SUPERVISOR

<i>Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração</i>		
Categoria Profissional: SUPERVISOR		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$	
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos		VALOR R\$	
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo [1-(C1+C2+C3)]	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
Total dos tributos		14,25%	

TOTAL	
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – SUPERVISOR	
Descrição	PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração	
II – Benefícios mensais e diários	
III – Insumos diversos	
IV – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (I + II + III + IV)	
V – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

6.1.2) ENCARREGADO (A)

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: ENCARREGADO		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Gratificação (cláusula 13 CCT 2017/2018)	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários		
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 03 – Insumos Diversos		
Insumos Diversos		VALOR R\$
A	Uniformes	
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)	
C	EPI	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		VALOR R\$
A	INSS	20,00%

B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	

4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – ENCARREGADO			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			
V – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

6.1.3) GARÇOM

Módulo 01 – Mão de obra – Remuneração			
Categoria Profissional: GARÇOM			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$	
A	Transporte		

B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 03 – Insumos Diversos		
Insumos Diversos		VALOR R\$
A	Uniformes	
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)	
C	EPI	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%
		VALOR R\$
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário-educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%
H	SEBRAE	0,60%
TOTAL		35,80%
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%
		VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%
B	Adicional de Férias	3,03%
Subtotal		12,12%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%
TOTAL		16,46%
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%
		VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%
TOTAL		0,04%
Submódulo 4.4 – Rescisão		%
		VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%

G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
Total dos tributos		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – GARÇOM			
Descrição			PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			

V – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

6.1.4) CHEFE DE COZINHA

Módulo 01 – Mão de obra – Remuneração			
Categoria Profissional: CHEFE DE COZINHA			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	

B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	R\$ 280,61
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	

C	Tributos	
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D	
	C1. PIS	1,65%
	C2. COFINS	7,60%
	C3. ISS	5,00%
<i>Total dos tributos</i>		14,25%
TOTAL		
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – CHEFE DE COZINHA		
Descrição		PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração		
II – Benefícios mensais e diários		
III – Insumos diversos		
IV – Encargos sociais e trabalhistas		
Subtotal (I + II + III + IV)		
V – Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

6.1.5) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Módulo 01 – Mão de obra – Remuneração		
Categoria Profissional: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários		
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 03 – Insumos Diversos		
Insumos Diversos		VALOR R\$
A	Uniformes	
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)	
C	EPI	

D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	

TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
Total dos tributos		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			
V – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

6.1.6 MENSAGEIRO

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: MENSAGEIRO		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	

G	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+ M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
Total dos tributos		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – MENSAGEIRO			
Descrição			PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração			

II – Benefícios mensais e diários	
III – Insumos diversos	
IV – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (I + II + III + IV)	
V – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

6.1.7) LIMPADOR DE VIDROS

Módulo 01 – Mão de obra – Remuneração			
Categoria Profissional: LIMPADOR DE VIDROS			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	

H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			

Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – LIMPADOR DE VIDROS			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			
V – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

6.1.8) OPERADOR DE COPIADORA

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração		
Categoria Profissional: OPERADOR DE COPIADORA		
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários		
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 03 – Insumos Diversos		

Insumos Diversos		VALOR R\$	
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	

E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – OPERADOR DE COPIADORA			
Descrição		PREÇO (R\$)	
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			
V – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

6.1.9) AUXILIAR DE JARDINAGEM

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração	
Categoria Profissional: AUXILIAR DE JARDINAGEM	
Composição da Remuneração	Valor Unitário Mensal

A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários		
Benefícios Mensais e Diários		VALOR R\$
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		
Módulo 03 – Insumos Diversos		
Insumos Diversos		VALOR R\$
A	Uniformes	
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)	
C	EPI	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%
A	INSS	20,00%
B	SESI ou SESC	1,50%
C	SENAI ou SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	Salário-educação	2,50%
F	FGTS	8,00%
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%
H	SEBRAE	0,60%
TOTAL		35,80%
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%
A	13º Salário	9,09%
B	Adicional de Férias	3,03%
Subtotal		12,12%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%
TOTAL		16,46%
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%
A	Afastamento maternidade	0,03%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%

TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
Total dos tributos		14,25%	

TOTAL	
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE JARDINAGEM	
Descrição	PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração	
II – Benefícios mensais e diários	
III – Insumos diversos	
IV – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (I + II + III + IV)	
V – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

6.1.10) AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Módulo 01 – Mão de obra - Remuneração			
Categoria Profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFE			
Composição da Remuneração		Valor Unitário Mensal	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
Módulo 02 – Benefícios mensais e diários			
Benefícios Mensais e Diários			VALOR R\$
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação/refeição ou cesta básica (cláusula 21 CCT 2017/2018)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Benefício Social Familiar (cláusula 26 CCT 2017/2018)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 03 – Insumos Diversos			
Insumos Diversos			VALOR R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos e ferramentas (depreciação)		
C	EPI		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			
Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR R\$
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	

D	INCRA	0,20%	
E	Salário-educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		35,80%	
Submódulo 4.2 – 13º Salário		%	VALOR R\$
A	13º Salário	9,09%	
B	Adicional de Férias	3,03%	
Subtotal		12,12%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	4,34%	
TOTAL		16,46%	
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		%	VALOR R\$
A	Afastamento maternidade	0,03%	
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o afastamento	0,01%	
TOTAL		0,04%	
Submódulo 4.4 – Rescisão		%	VALOR R\$
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,0001%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,70%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	
G	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	
TOTAL		7,46%	
Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		%	VALOR R\$
A	Férias	9,09%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença-paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
Subtotal		11,62%	
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,16%	
TOTAL		15,78%	
Quadro Resumo - Módulo 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos Sociais e Trabalhistas		%	VALOR R\$
4.1	Encargos sociais e FGTS	35,80%	
4.2	13º (décimo terceiro salário)	16,46%	
4.3	Afastamento maternidade	0,04%	
4.4	Custo de rescisão	7,46%	

4.5	Custo de reposição do profissional ausente	15,78%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		75,54%	
(MT) Custo total da planilha para efeito de cálculo dos módulos 05 (M1+M2+M3+M4)			
Módulo 05 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	VALOR R\$
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
D	Fator auxiliar para cálculo $[1-(C1+C2+C3)]$	85,75%	
E	Fator auxiliar para cálculo por dentro C/D		
	C1. PIS	1,65%	
	C2. COFINS	7,60%	
	C3. ISS	5,00%	
<i>Total dos tributos</i>		14,25%	
TOTAL			
TOTAIS DA CATEGORIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE ALMOXARIFE			
Descrição			PREÇO (R\$)
I – Composição da Remuneração			
II – Benefícios mensais e diários			
III – Insumos diversos			
IV – Encargos sociais e trabalhistas			
Subtotal (I + II + III + IV)			
V – Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

6.1.11) PREÇO TOTAL:

PLANILHA TOTALIZADORA DO CUSTO DE MÃO DE OBRA				
MÃO DE OBRA / SALÁRIO				
ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO	PREÇO (R\$)	
			UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL
1	Supervisor	01		
2	Encarregado	02		
3	Garçom	15		
4	Chefe de Cozinha	01		
5	Auxiliar de Serviços gerais	74		
6	Messageiro	34		
7	Limpador de vidros	04		
8	Operador de Copiadora	01		
9	Auxiliar de jardinagem	01		

10	Auxiliar de Almoxarife	03	
VALOR TOTAL MENSAL – MÃO DE OBRA			
ANEXO II A - VALOR TOTAL ANUAL – MÃO DE OBRA			

Código SIASG BR 000024031

6.1.12) PREÇO TOTAL:

ANEXO II B - MATERIAL DE LIMPEZA	
VALOR TOTAL ANUAL	

6.1.13 - O valor **TOTAL MENSAL ESTIMADO** deste Contrato é de R\$ _____ (_____);

6.1.14 - O valor **GLOBAL ESTIMADO (subitens 6.1.11 + 6.1.12)** deste Contrato é de R\$ _____ (_____);

6.1.15 - O valor da hora extra para cada categoria profissional é:

CATEGORIA PROFISSIONAL	VALOR DA HORA EXTRA (R\$)	
	50%	100%
Supervisor		
Encarregado		
Garçom		
Chefe de Cozinha		
Mensageiro		
Operador de Copiadora		
Auxiliar de jardinagem		
Auxiliar de Serviços gerais		
Auxiliar de Almoxarife		
Limpador de vidro		

6.1.16 - Os valores referentes às horas extras não integram a planilha totalizadora do preço da mão de obra, exceto aqueles previstos no subitem **2.3.6**;

6.1.17 - Nos preços oferecidos pela Contratada já estão incluídos a incidência tributária, demais encargos e insumos inerentes aos serviços, tais como materiais, equipamentos, licenças, emolumentos, mão de obra, transporte, enfim todas as despesas pertinentes à perfeita execução do objeto contratado.

6.2 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE:

6.2.1 - É admitida repactuação dos preços do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (*doze*) meses.

6.2.1.1 - O interregno mínimo de 12 (*doze*) meses será contado:

6.2.1.1.1 - No tocante aos preços da mão de obra, a partir da data do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho ou sentença normativa vigente à época da data limite para apresentação da proposta.

a) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, respeitado o interregno mínimo fixado no subitem anterior;

b) **Se não houver** convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços;

c) No caso da alínea anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

6.2.1.1.2 - No caso dos preços de insumos, materiais e equipamentos, a partir da data limite para apresentação da proposta.

a) Os preços de insumos, materiais e equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (*doze*) meses, serão reajustados a partir da data limite para apresentação da proposta, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar.

b) Quanto aos preços de insumos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data que ocorrer a repactuação da mão de obra.

c) No que se refere a preços de insumos, materiais e equipamentos, serão reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (*doze*) meses previsto no subitem 6.2.1.1.2.

d) Quando o interregno mínimo de 12 (*doze*) meses previsto subitem anterior não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

6.2.2 - Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da Contratada, e deverão vir acompanhados das peças elencadas a seguir:

6.2.2.1 - no caso das repactuações:

6.2.2.1.1 - documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

6.2.2.1.2 - novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

6.2.2.1.3 - demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;

6.2.2.1.4 - documentos que comprovem que a Contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

6.2.2.2 - no caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no Contrato e do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do Contratante.

6.2.3 - É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

6.2.4 - Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

6.2.5 - Os reajustamentos de preços produzirão efeitos financeiros:

6.2.5.1 - no caso de reajustes, a partir da implementação do direito da Contratada, conforme estabelecido no Contrato, tendo por referência a data limite de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme previsto neste Contrato;

6.2.5.2 - No caso da repactuação, a partir da implementação do direito da Contratada, tendo por referência a data de apresentação data limite da apresentação proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme definido no edital e no Contrato.

6.2.6 - Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.

6.2.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

6.3 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.3.1 - O pagamento será efetuado, mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, discriminativo dos serviços prestados e **materiais efetivamente consumidos**, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão do referido atesto, **sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.**

6.3.1.1 - Todos os materiais deverão ser fornecidos pela Contratada, aos preços por ela propostos, nos termos deste Contrato, os quais serão medidos pelos quantitativos efetivamente gastos e pagos pelo Contratante mensalmente.

6.3.1.1.1 - A Contratada apresentará documentos fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, acompanhados de relação contendo os nomes **dos produtos**, marcas, quantidades, **volumes**, **pesos** etc.

6.3.1.1.2 - Ordem de Serviço, assinada pelo **Fiscal do Contrato e Preposto** da Contratada, contendo a relação de materiais utilizados no mês e que será relacionada no corpo do **Documento Fiscal**, para conferência do atesto por parte da fiscalização da Contratante.

6.3.1.2 - No caso da prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX, do art. 14, da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a Contratada não localizada no município do Rio de Janeiro, estará sujeita, no ato de pagamento, à retenção do ISS - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6.3.1.3 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 6.3.1.2, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

6.3.2 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

6.3.2.1 - Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

6.3.2.2 - Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (*onze por cento*), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

6.3.2.3 - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal pertinente.

6.3.3 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situado na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 às 17:00 horas, em 02 (*duas*) vias, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail scon@trf2.jus.br, acompanhado das seguintes peças:

6.3.3.1 - Folha de pagamento de pessoal, do mês de realização dos serviços, referente aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências **Contratante, rubricada por seu Representante Legal**;

a) A folha de pagamento, **mencionada no subitem anterior**, deverá corresponder exatamente à frequência dos empregados, controlada pelo Contratante, através de relatório de ponto biométrico, não sendo pago à

Contratada o valor relativo aos dias não trabalhados pelos empregados, bem como os encargos que venham a incidir sobre esse valor;

b) A folha de pagamento, mencionada do subitem anterior, bem como os cartões de ponto, terão como período correspondente à prestação dos serviços o mês comercial, excetuando-se as folhas do primeiro e último mês de execução contratual onde será considerado o período pro rata;

c) Demonstrativo do cálculo utilizado (memória de cálculo) para fins de determinação do valor devido aos serviços emergenciais de caráter corretivos executados fora do horário normal do expediente, prestados no mês de referência do documento fiscal;

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver rescisão sem justa causa;

e) Cópia do Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador;

6.3.3.2 - Comprovante de recolhimento de encargos sociais (INSS, FGTS, PIS) relativos ao mês imediatamente anterior, e de outros descontos consignados na folha de pagamento do mês, referentes aos empregados colocados à disposição do Contratante;

6.3.3.3 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

6.3.3.4 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;

6.3.3.5 - Comprovantes de entrega de vale-transporte aos empregados da Contratada que estejam prestando serviços nas dependências do Contratante, correspondentes ao mês do documento fiscal;

6.3.3.6 - Comprovantes de auxílio-alimentação dos empregados, correspondentes ao mês do documento fiscal;

6.3.4 - Para fins do disposto no subitem 6.3.1 considerar-se-á como sendo a data do pagamento a da emissão da ordem bancária.

6.3.5 - Serão descontadas, proporcionalmente, do valor total mensal contratado, as faltas indicadas pela fiscalização, quando do atesto do documento fiscal, sem prejuízo das demais sanções administrativas disciplinadas neste Contrato.

6.3.6 - Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

6.3.7 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se ao prazo fixado no subitem 6.3.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.3.8 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades

contratualmente previstas, conforme Acórdão nº 964/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

6.3.8.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação mencionadas no subitem anterior será verificada quando da realização de cada pagamento.

6.3.9 - A Contratada, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123; conforme Decisão TCU 2.798/10.

6.3.9.1 - A Contratada deverá apresentar, no prazo de 20 (*vinte*) dias, contados do primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do Contrato, cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar 123 de 2006.

6.3.9.2 - A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o subitem 6.3.9, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

6.4 - DO RECOLHIMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS:

6.4.1 - Será retido do pagamento mensal da Contratada e depositado na Caixa Econômica Federal – CEF o somatório dos valores das rubricas relativas a:

6.4.1.1 - Férias;

6.4.1.2 - 1/3 constitucional;

6.4.1.3 - 13º Salário;

6.4.1.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

6.4.1.5 - Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

6.4.2 - Os valores das rubricas serão obtidos pela aplicação dos percentuais abaixo discriminados:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre documentos fiscais conforme Resoluções nº 169/2013 e 183/2013-CNJ e IN nº 01/2016-CJF				
Título	Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%			
	Empresas		Simples	
Grupo A Submódulo 2.2 da IN 05/2017 – MPDG RAT	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
13º Salário	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
	9,09	9,09	9,09	9,09

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre documentos fiscais conforme Resoluções nº 169/2013 e 183/2013-CNJ e IN nº 01/2016-CJF				
Título	Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%			
	Empresas		Simples	
Grupo A Submódulo 2.2 da IN 05/2017 – MPDG RAT	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa de conta-depósito vinculada, conforme inciso IV, art. 3º da IN 01/2016-CJF (**)				
Total a contingenciar				

Obs.: (*) - A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da Contratada;

() – Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.**

6.4.3 - Os valores das rubricas indicadas no subitem 6.4.1 serão glosados do valor mensal do Contrato e depositados exclusivamente na CEF, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

6.4.3.1 - Caso a CEF promova desconto diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os valores relativos às despesas com cobrança de abertura e manutenção da referida conta-depósito serão glosados do valor mensal do Contrato, e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

6.4.4 - Os depósitos devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada e por Contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do Contratante.

6.4.5 - A Contratada deverá providenciar, no prazo de 20 (*vinte*) dias, contados, da notificação do Contratante, a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - e de termo específico junto à CEF, que permita ao Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Contratante, conforme indicado no referido Termo.

6.4.6 - Ocorrendo o descumprimento do prazo estipulado no subitem anterior, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data limite para cumprir a obrigação. Permanecendo o descumprimento, fica a Contratada sujeita ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, limitada a 30% (*trinta por cento*) sobre o valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6.4.7 - Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Contratante e a CEF, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

6.4.8 - A Contratada poderá:

6.4.8.1 - solicitar, durante a execução do Contrato, autorização do Contratante para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 6.4.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Contratante, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos empregados;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado com mais de 01 (*um*) de serviço: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) com a comprovação de depósito em conta-corrente dos empregados, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 6/7/2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Contratante e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que os mesmos continuarão prestando serviços à Contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

6.4.8.2 - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - diretamente para a conta-corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do artigo 4º da Resolução CNJ nº 169/2013, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do Contratante, e que apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias e espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c) no caso de rescisão contratual entre o Contratante e a Contratada, sem dispensa dos empregados: declaração contendo informação de que os mesmos continuarão prestando serviços à Contratada, comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

6.4.8.3 - Nas hipóteses no subitem 6.4.8.2, a Contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT), no prazo máximo de 10 (*dez*) dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria do MTE n. 1.057/2012.

a) Após a comprovação indicada no subitem anterior, o Contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes à incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

6.4.9 - O pedido da Contratada deverá conter, além dos documentos citados no art.12 da IN 2016/0001 do CJF, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do Contrato.

6.4.10 - O resgate dos recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - previsto no subitem anterior dar-se-á somente após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias e mediante apresentação à unidade competente do Contratante, dos documentos comprobatórios de que a Contratada efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 6.4.1.

6.4.11 - O Contratante expedirá autorização de que trata o subitem 6.4.8.1 após confirmado o pagamento das verbas trabalhistas retidas, e encaminhará a referida autorização à CEF no prazo máximo de 10 (*dez*) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

6.4.12 - Todos os termos da Resolução nº 169, de 31/01/2013, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução nº 183/2013, de 24/10/2013, do mesmo Conselho, e da Instrução Normativa nº CJF-INN-2016/00001 do Conselho da Justiça Federal deverão ser observados na execução contratual.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - A despesa decorrente da contratação dos serviços, objeto deste Contrato, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme o adiante especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	PTR	Nota de Empenho
02.061.0569.4257.6013	3.3.90.37.02 – Serviços	107.765	

7.2 - Na parcela referente ao exercício de 2019, a despesa será incluída na proposta orçamentária para o citado exercício, condicionada à aprovação da mesma.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA:

8.1 - Para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Contratada presta garantia contratual, de acordo com as modalidades elencadas no artigo 56, §

1º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

8.1.1 - A garantia mencionada no item anterior deverá ser apresentada ao Contratante no prazo máximo de 10 (*dez*) dias úteis, contado do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do Contrato.

8.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;

8.2.2 - Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à Contratada, conforme previsto nas Cláusulas Nona e Décima Quarta deste Contrato;

8.2.3 - Prejuízos diretos causados ao Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

8.2.4 - Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

8.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, previsto no subitem 8.1.1 desta Cláusula, ou para a atualização de seu valor decorrente de aditivo contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (*sete centésimos por cento*) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (*dois por cento*).

8.4 - O atraso superior a 25 (*vinte e cinco*) dias autoriza o Contratante a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (*cinco por cento*) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

8.4.1 - O bloqueio efetuado com base no item 8.4 desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

8.4.2 - A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 8.4 desta Cláusula por quaisquer das modalidades de garantia;

8.4.3. - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à Contratada.

8.5 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

8.6 - Será considerada extinta a garantia:

8.6.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante Termo Circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

8.6.2 - Com a extinção do Contrato.

8.7 - Isenção de responsabilidade da garantia:

8.7.1 - O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.7.1.1 - Caso fortuito ou força maior;

8.7.1.2 - Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo Contratante;

8.7.1.3 - Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.7.1.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Contratante.

8.7.2. Caberá ao Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 8.7.1.3 e 8.7.1.4 desta Cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Contratante.

8.8 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9 - CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES:

9.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (*cinco*) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral deste Contrato e da aplicação de multa de até 30% (*trinta por cento*) sobre o valor total da contratação, a Contratada que:

9.1.1 – apresentar documentação falsa;

9.1.2 – fraudar a execução do contrato;

9.1.3 – comportar-se de modo inidôneo;

9.1.4 – cometer fraude fiscal;

9.1.5 – fizer declaração falsa.

9.2. – Para os fins do item 9.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

9.3 – Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução deste Contrato, de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens “9.4”, “9.5”, “9.7” desta Cláusula e nas tabelas 01 e 02 da Cláusula Décima Quarta, com as seguintes penalidades:

9.3.1 – advertência;

9.3.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por prazo não superior a dois anos;

9.3.3 – 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

9.3.4 – impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

9.4 – No caso de inexecução parcial do objeto, a Contratada fica sujeita à aplicação de multa de até 20% do valor deste Contrato.

9.5 – No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (*trinta por cento*) do valor deste Contrato.

9.6 – Configurar-se-á o retardamento da execução quando a Contratada:

9.6.1 – deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (*sete*) dias contados da data da ordem de serviço; ou

9.6.2 – deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos neste Contrato por 3 (*três*) dias seguidos ou por 10 (*dez*) dias intercalados.

9.7 – No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “9.6.1” e “9.6.2” acima, a Contratada poderá ser sancionada com multa de até 5% deste Contrato.

9.8. – A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 constante do item 14.3 da Cláusula Décima Quarta, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 do mesmo item.

9.9 – O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

9.9.1 – Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

9.9.2 – Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (*quinze*) dias, contados da comunicação oficial.

9.9.3 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.9.4 – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (*dez*) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

9.10 – Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas seguem as disposições da Portaria [TRF2-PTP-2017/00110](#), de 15/03/2017.

9.11 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO:

10.1 - A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério de o Contratante declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

10.2 - O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

10.3 - A rescisão mencionada no item anterior se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

11.1 - Os serviços contratados obedecerão ao estipulado neste Contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais ficam fazendo parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de transcrição, no que não contrariem as estipulações aqui firmadas:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 145/2018, e seus Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX;
- b) Proposta (TRF2-CAP-2018/_____) datada de __/__/2018, apresentada pela Contratada, contendo prazo, preço, discriminação e especificação dos serviços, a serem executados;
- c) ATESTADO DE VISTORIA (TRF2-CAP-2018/_____), se houver, fornecido pela Divisão de Atividades Auxiliares – DIATA, comprovando o conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto Contrato.

11.2 - Na hipótese de divergência entre os documentos indicados nas letras "a" e "b", prevalecerá o disposto no documento indicado na letra "a".

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 - O Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que exercerá, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, e que, em caso de ausência, será substituído por seu suplente, também designado.

12.2 - Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

12.2.1 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

12.2.2 - Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

12.2.3 - Acompanhar e aprovar os serviços executados.

12.3 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

12.4 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante, no prazo de 15 (*quinze*) dias, conforme solicitação:

12.4.1 - Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da Contratada;

12.4.2 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

12.4.3 - Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo

coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

12.4.4 - Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

12.4.5 - Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

12.5 - A Contratada deverá fornecer, para fins de fiscalização pelo Contratante no início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

12.5.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (*um*) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Contratante de empregados não inclusos na relação;
- c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

12.5.2 - Até 15 (*quinze*) dias, após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, a Contratada deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da Contratada.

12.5.3 - Até 10 (*dez*) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do Contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;
- d) A Contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
- e) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
- f) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e

previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

13.1 - O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (*doze*) meses, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

13.2 - A pelo menos 60 (*sessenta*) dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que se manifeste, dentro de 03 (*três*) dias contados do recebimento da consulta, sobre seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

13.3 - Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

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

13.5 - 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 Nona do presente Contrato.

13.6 - Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

13.7 - Excepcionalmente, poder-se-á admitir a redução parcial dos custos não renováveis já pagos ou amortizados, desde que demonstrada ser vantajosa a manutenção do Contrato.

13.8 - Após o prazo de vigência inicial, este Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de aditamento, limitado a 60 (*sessenta*) meses, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

13.8.1 - os serviços tenham sido prestados regularmente;

13.8.2 - a Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (*três*) vezes no Contratante, a cada período de vigência do Contrato;

13.8.3 - O Contratante tenha interesse na continuidade dos serviços;

13.8.4 - o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para o Contratante;

13.8.5 - a Contratada concorde com a prorrogação.

13.9 - A vantajosidade econômica para a prorrogação deste Contrato, mencionada no subitem 13.8.4 desta Cláusula, estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

13.9.1 - houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no Contrato;

13.9.2 - houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no Contrato.

13.10 - Nos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, os custos fixos ou variáveis não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados, mediante negociação e como condição para a renovação.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACORDO NO NÍVEL DE SERVIÇOS

(ANS):

14.1 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

14.2 - O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas neste Contrato.

14.3 - Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às Tabelas 01 e 02, abaixo.

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,25% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% dia sobre o valor mensal do contrato
3	1,0% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,5% dia sobre o valor mensal do contrato
5	2,0% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	3
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	4
4	Permitir que os serviços contratados sejam executados por profissionais não capacitados	1
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;	1

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	2
7	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;	3
8	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado;	1
9	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por empregado;	1
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Instrumento Contratual;	1
11	Providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações a Contratada;	1
12	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades suficientes para a execução dos serviços e qualidade exigidas no Contrato.	1
13	Utilizar corretamente todos os equipamentos e seus componentes, limpá-los após a limpeza e devolvê-los ao depósito;	1
14	Utilizar todos os produtos segundo as determinações do Contratante e as exigências deste Contrato; fazer diluição correta; manter as soluções em recipientes adequados e identificados;	1
15	Observar a técnica de limpeza se está correta segundo as recomendações estabelecidas;	1
16	Manter a frequência de limpeza ocorrida conforme rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, etc. Apresentar cronograma checado e o impresso de execução da limpeza assinado pelo responsável da Contratada;	1
17	Limpar aparelhos telefônicos/equipamentos de informática, tirar sujeidade, poeira e gordura;	1
18	Limpar bebedouro e bandeja de bebedouro, tirar sujeidade;	1
19	Limpar extintores de incêndio e portas de quadros em geral, tirar sujeidades e poeira;	1
20	Limpar vasos sanitários, tirar as manchas de sujeiras;	1
21	Limpar pias e cubas sanitárias, tirar as manchas de sujeiras;	1
22	Limpar os móveis, tirar a sujeidade e poeira;	1
23	Limpar persianas, tirar a sujeidade e poeira;	1
24	Limpar pisos, tirar a sujeidade e poeira;	1
25	Limpar portas, batentes, maçanetas, interruptores e etc, tirar a sujeidade e poeira;	1
26	Limpar as lixeiras, retirar os resíduos secos e orgânicos. Providenciar o saco correto para o resíduo gerado na área. Resíduo acima de 2/3 da capacidade de acondicionamento;	1
27	Limpar tapete e/ou carpete, tirar sujeidade e poeira com equipamento e produto de limpeza adequados, e pessoal treinado;	1
28	Limpar tetos, tirar sujeidades e poeira;	1

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
29	Limpar vidros, tirar sujidades, manchas e poeira;	1
30	Limpar escadas, corrimãos, paredes, portas e divisórias, tirar sujidades, manchas e poeira;	1
31	Limpar elevadores, tirar sujidades, manchas e poeira;	1

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO TERMO DE QUITAÇÃO:

15.1- Após o término deste Contrato, a Contratada fornecerá Termo de Quitação à Divisão de Contratos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, em papel timbrado da Empresa, devidamente assinado por seu representante legal, carimbado e datado.

15.2 - Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no item anterior, será considerada como plena, rasa e total a quitação em favor do Tribunal Regional Federal da 2ª Região dos débitos referentes à presente contratação.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1 - O Contrato poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nºs 9.069 de 29/06/95 e 10.192 de 14/02/2001.

17.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

17.3 - As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

17.4 - Quando houver alteração social em sua estrutura e outros dados (endereço eletrônico e telefone), a Contratada deverá encaminhar à Divisão de Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20090-030, no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

17.5 - Pela assinatura do presente termo, a Contratada autoriza o Contratante a deduzir o valor das multas aplicadas, previstas nas Cláusulas Nona e Décima Quarta do Contrato, dos valores devidos pelos serviços prestados.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO:

Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento de Contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato, por conta do Contratante.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO:

Para dirimir questões oriundas do presente Contrato ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o FORO DA JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (*duas*) vias de igual teor.

Rio de Janeiro, de de 2.018.

DESEMBARGADOR FEDERAL ANDRÉ FONTES
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
Presidente

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA
(cargo)