



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2024			
Data de abertura: 04/11/2024 às 11:30 horas no sítio www.gov.br/compras			
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, para atender ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e à Creche do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.			
Processo PROAD 47.076/2024	Registro de preços? ☐ Sim ☒ Não	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de cota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
	Modo de disputa: Aberto e fechado	Amostra? ☐ Sim ☒ Não	Vistoria? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica
Critério de julgamento: Menor preço		Valor estimado da contratação: R\$ 12.246.433,06	
Prazo para envio da proposta de preços adequada após etapa de lances / planilha de composição de preços / documentos complementares: 48 horas, a contar da convocação do agente de contratação			
Prazo para envio dos documentos de habilitação: 2 horas, a contar da convocação do agente de contratação			
Impugnações e Pedidos de esclarecimentos Até o dia 30/10/2024 para o endereço licita@trt2.jus.br			
Documentos de Proposta: 1. Proposta conforme modelo constante do Anexo VI; 2. Planilhas de Custos e Formação de Preços; 3. Documento comprobatório do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) 4. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 5. Declaração de que possui ou instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, escritório na região Metropolitana da Grande São Paulo.		Documentos de Habilitação: 1. SICAF; 2. Atestado(s) de capacidade técnica; 3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não. 4. Balanços patrimoniais e demonstrações do resultado do exercício – DRE relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis. 5. Declaração de conhecimento.	
Adjudicação por item Regime de execução - Empreitada por preço global. Locais de Execução: unidades listadas no item 2.1 do Anexo I			



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	3
3. DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	4
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	6
7. DA APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES	8
9. DA FASE DE JULGAMENTO.....	9
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
11. DOS RECURSOS.....	15
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	15
13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	15
14. DO CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO NO SIGEO - JT.....	17
15. DAS GARANTIAS.....	17
16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	18
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	18
18. DO PAGAMENTO.....	18
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20

ANEXOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	22
ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS.....	49
ANEXO III - DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL.....	54
ANEXO IV - FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	57
ANEXO V - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	62
ANEXO VI - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	63
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO.....	64
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ITEM 13.1.1.2 DO EDITAL.....	65
ANEXO IX - CARTA DE PREPOSTO.....	66
ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO.....	67
ANEXO XI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).....	92



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2024

Processo PROAD nº 47.076/2024

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**, por meio da Divisão de Licitações, sediada na Av. Marquês de São Vicente nº 235, Bloco B, 1º andar, Barra Funda, São Paulo/SP, CEP 01139-001, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 04/11/2024

HORÁRIO: 11:30 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 080010

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, para atender ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e à Creche do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sítio www.gov.br/compras e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a este Regional na Lei Orçamentária nº 14.822/2024, conforme Programa de Trabalho 15.103.02.122.0033.4256.0035 e Natureza de Despesa 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra e, nos exercícios subsequentes, à conta da dotação orçamentária que atenda despesas da mesma natureza.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

3. DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 12.246.433,06 (doze milhões, duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e trinta e três reais e seis centavos), conforme descrito a seguir:

Item	Descrição	Periodicidade	Valor unitário mensal	Valor total (24 meses)
1	Serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.	Mensal	R\$ 523.351,84	R\$ 12.246.433,06

3.2. Data do orçamento estimado: 03/06/2024.

3.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade, ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licita@trt2.jus.br, aos cuidados do agente de contratação.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema Compras.gov.br e na página do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/licitacoes/em_andamento/editais.pdf), no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a Administração.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.1.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.1.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.2.2. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3. Como condição para participação no pregão, o licitante assinalará, em campo próprio do sistema eletrônico, a ciência e o cumprimento das seguintes declarações:

5.3.1. Condições de participação

5.3.1.1. Que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, e concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.3.1.2. Que sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

5.3.2. Declarações para fins de habilitação

5.3.2.1. Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

5.3.2.2. Que inexistente impedimento à sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

5.3.2.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3.2.4. Que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.3.2.5. Que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.3.3. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

5.3.3.1. Que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

5.3.3.2. Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.3.4. Somente para os licitantes cadastrados como microempresa ou empresa de pequeno porte:

5.3.4.1. Que não ultrapassou os limites de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

a. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinatura do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b. Nos itens não exclusivos, a manifestação no campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo sendo qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. É vedada a contratação de licitante 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 de 18/10/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

5.5. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviço com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal para exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156 de 8/08/2012 do Conselho Nacional da Justiça.

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Em conformidade com o artigo 4º, § 1º da Lei 14.133/2021, não se aplicam, a esta contratação, as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DA APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

7.2. Os licitantes encaminharão sua proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos constantes do sistema.

7.3.1. Valor unitário do item (o valor unitário é o global proposto).

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste edital.

7.4.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na alínea 'd' do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a conclusão da etapa de lances.

7.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.10. Não será admitida a desistência da proposta após a abertura da sessão pública, hipótese na qual o licitante será desclassificado e o agente de contratação poderá solicitar a autuação de processo administrativo para apenação, na forma do artigo 156 da Lei 14.133/2021.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, será encerrada automaticamente a recepção de lances.

8.4.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4.2.1. No procedimento de que trata este item, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.4.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

8.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

8.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas iniciais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Como condição prévia ao exame da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, o agente de contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, a consulta aos cadastros dispostos nos subitens abaixo será realizada também em nome do sócio majoritário da empresa.

9.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes)

9.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9.1.1.3. Lista de Inabilitados/Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação desclassificará o licitante por falta de condição de participação.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação realizará a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto da contratação e, observado o disposto no item abaixo, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido neste edital.

9.2.1. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.2.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.2.1.2. Na realização de diligências poderão ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a. Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c. Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a administração pública ou com a iniciativa privada;
- d. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- e. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
- f. Estudos setoriais;
- g. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.3. Durante a fase de julgamento, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

9.3.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.4. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance ofertado, conforme Anexo VI do edital, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contado da solicitação do agente de contratação, por meio da opção “enviar anexo” do sistema.

9.4.1. Juntamente à proposta deverão ser anexados:

- a) Planilha de Custos e Formação de Preços especificada no Anexo V, com valores expressos em reais com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

a.1) Os profissionais que comporão o quadro deverão ter como benefícios e pisos salariais mínimos aqueles constantes nos acordos, convenções ou dissídios coletivos adotados pelo licitante para fins de enquadramento sindical.

a.2) A proposta e, por conseguinte, a Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser elaborada com base no regime de tributação ao qual o licitante estará submetido durante a execução do contrato, devendo este ser informado no local indicado no Anexo V.

b) Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho no qual a empresa se baseou para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preço.

c) Documento comprobatório do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), de acordo com o Decreto Federal nº 6.957/2009.

d) Declaração de que já possui ou que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande São Paulo a fim de atender as demandas da Fiscalização do CONTRATANTE nos termos e exigências contratuais, comprovando que dispõe de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9.5. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

9.5.1. CCT SIEMACO/SP x SEAC/SP - 2024/2025;

9.5.2. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

9.6. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.6.1. O agente de contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.7. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 9.4, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.8. A pedido do agente de contratação, o licitante vencedor deverá readequar sua proposta para que os valores unitários e totais possam ser expressos com duas casas decimais e em conformidade com o lance vencedor.

9.9. O agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

classificação.

9.9.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1.1. O não atendimento à solicitação do agente de contratação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

9.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Após o término da fase de julgamento, a habilitação do licitante cuja proposta foi aceita será realizada mediante consulta ao SICAF contendo os níveis cadastrados I, II e III válidos e a apresentação, **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação do agente de contratação, por meio da opção “enviar anexo” do sistema, da seguinte documentação:

10.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização de mão de obra, tendo executado, simultaneamente, contrato(s) com 40 (quarenta) postos de trabalho.

10.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

10.1.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.1.1.3. 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.

10.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

10.1.2.1. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitas cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do agente de contratação.

10.1.2.2. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

10.1.3. Balanços patrimoniais e demonstrações de resultado do exercício (DRE) relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em conformidade com os normativos pertinentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo apresentar as seguintes características:

10.1.3.1. Estarem devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional de Contabilidade;

10.1.3.2. Estarem devidamente registrados na Junta Comercial do Estado correspondente ou disponibilizado pelo SPED;

10.1.3.3. Constando Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 1.224.640,00 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta reais);

a. Em caso de participação de consórcio de empresas que não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, o valor de Patrimônio Líquido exigido será de R\$ 1.469.568,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e sessenta e oito reais).

10.1.3.4. Constando Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, R\$ 2.040.255,00 (dois milhões, quarenta mil, duzentos e cinquenta e cinco reais)

10.1.3.5. A comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) serão resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.1.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.1.3.5. A exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício (DRE) limitar-se-á ao último exercício exigível no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.1.4. Declaração de que é conhecedora das condições da contratação, conforme modelo constante no Anexo VII.

10.1.4.1. Faculta-se ao licitante a vistoria aos locais onde os serviços serão prestados, até 2 (dois) dias anteriores à data da abertura da sessão pública, agendada com antecedência perante a Divisão de Gestão de Serviços, das 11 às 17 horas, pelo telefone (11) 3150-2010 ou pelo e-mail apoiologistico@trt2.jus.br, que indicará um responsável para o acompanhamento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

a. As vistorias prévias deverão ser realizadas preferencialmente por profissional apto a mensurar os custos inerentes à contratação.

b. No ato do agendamento a empresa deverá informar o nome e o documento de identificação do funcionário que realizará a vistoria, bem como os locais que pretende vistoriar com os respectivos horários, a fim de liberação do acesso.

10.1.4.2. Embora a vistoria seja facultativa, a sua não execução não permite que os licitantes aleguem desconhecimento das condições como justificativa para solicitações futuras, deixando de atender obrigações assumidas ou requerendo aditivos de valor.

10.2. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 10.1, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.3. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de seus recebimentos.

10.5. Os 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, notas fiscais, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

10.6. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.7. Havendo pendência nos níveis do SICAF, o agente de contratação poderá solicitar para fins de habilitação, cédula de identidade dos dirigentes/sócios, prova de regularidade relativa à Seguridade Social, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidão de Regularidade do FGTS – CRF, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; os atos constitutivos da empresa, tais como Registro Comercial da Firma, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto arquivado na Junta Comercial e última ata de Eleição dos Administradores, registrada na Junta Comercial, Contrato Social e suas alterações, dentre outros.

10.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

edital.

10.10. Em caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de **20 (vinte) minutos** concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. As razões do recurso deverão ser registrados em momento único em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, se desejarem, a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.6. Da decisão em que não caiba recurso hierárquico, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Após a homologação do certame, caso a Administração decida pela efetivação do contrato, o licitante vencedor será convocado, por escrito, para entregar os documentos abaixo descritos:

13.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação:

13.1.1.1. Comprovação de que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela portaria interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

a. A apresentação da comprovação será dispensada caso a Seção de Contratos logre êxito em obtê-la mediante consulta online ao sítio oficial do Ministério do Trabalho e Emprego, e anexando-a ao processo.

13.1.1.2. Declaração de que não foi condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, conforme modelo constante do Anexo VIII.

13.1.2. No prazo de até 1 (um) mês, contados da data da homologação do certame:

13.1.2.1. Comprovante de prestação da garantia descrita no item 15.1 caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia.

13.2. A não apresentação dos documentos acima elencados, além de obstar a assinatura do contrato, acarretará as consequências previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Cumprida a exigência disposta no item 13.1, o adjudicatário deverá assinar o instrumento contratual no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do envio da mensagem para o e-mail informado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.3.1. O contrato deverá ser assinado de forma digital por meio do Sistema PROAD (Processo Administrativo Eletrônico), conforme orientações dispostas no manual de uso do PROAD para usuários externos do Tribunal, disponível em https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/proad/manual_proad_usuarios_externos.pdf.

13.3.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3.3. Deverá ser assinada no mesmo prazo e forma dispostos no *caput* a declaração indicando os prepostos e seus substitutos, que representarão a contratada durante a execução contratual, contendo os respectivos contatos (telefone, e-mail e endereço), conforme Anexo IX.

13.4. Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá assinar documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e termo específico da instituição financeira oficial indicada pelo Tribunal que permita a este ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores nela depositados (Resolução nº 169 de 31/01/2013 do Conselho Nacional de Justiça).

13.4.1. Poderá haver cobrança de tarifas, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do banco público oficial e disponível na internet (www.bb.com.br), na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil e do convênio firmado pelo Tribunal com a instituição financeira.

13.5. O licitante vencedor deverá manter suas condições de habilitação durante toda a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

contratação.

13.5.1. No momento da assinatura do contrato, será verificada a regularidade do signatário no SICAF quanto às certidões federais.

13.5.2. Na hipótese de irregularidade, o signatário deverá regularizar sua situação perante o cadastro ou apresentar os documentos que comprovem sua regularidade relativamente aos dados vencidos ou não atualizados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.6. Quando o licitante convocado não assinar o contrato na forma estabelecida neste instrumento poderá ser convocado outro licitante para fazê-lo, nos termos previstos no artigo 90 da Lei 14.133/2021, obedecida a ordem de classificação.

14. DO CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO NO SIGEO - JT

14.1. Para a efetivação dos pagamentos resultantes desta contratação, será obrigatório o cadastramento da contratada no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT).

14.1.1. O prazo para a efetivação do cadastro será de 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

14.1.2. O procedimento de cadastramento pode ser acessado em:
<https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/kbtopic/fornecedores-colaboradores-e-credenciados-de-saude/>

14.2. Durante o período de execução contratual, a contratada deverá, na periodicidade correspondente à natureza do objeto, enviar a Nota Fiscal Eletrônica através do módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT, sob pena de não pagamento.

14.3. Eventuais dúvidas sobre o cadastro no sistema poderão ser dirimidas através do e-mail cadastro.execucaofinanceira@trt2.jus.br

15. DAS GARANTIAS

15.1. Da garantia de execução

15.1.1. Será exigida do licitante vencedor, a título de perfeita execução contratual, a apresentação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato em uma das modalidades previstas no artigo 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização), que será liberada de acordo com as condições previstas neste edital, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.2. Prazos para apresentação da garantia:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

15.1.2.1. Até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, caso o licitante opte pelas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização, e;

15.1.2.2. Até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, caso a opção seja pelo seguro-garantia.

a. A assinatura do contrato ocorrerá após a prestação da garantia pela contratada.

16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. A disciplina acerca do reajuste e do equilíbrio econômico-financeiro está disposta nos termos do instrumento contratual anexo ao presente edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, bem como de fiscalização estão previstos no instrumento contratual anexo ao presente edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado nos termos do instrumento contratual anexo ao presente edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o licitante que:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

19.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

19.1.4. ensejar o retardamento do certame;

19.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.6. fraudar a licitação;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas aos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

licitantes e/ou adjudicatários, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

19.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº 24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região;

19.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº 24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

19.3. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio, a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, não enviar proposta/planilha adequada ao último lance ofertado ou após negociação, deixar de apresentar amostra, não enviar documentos solicitados ou não prestar esclarecimentos em sede de diligência, o pedido de desclassificação da proposta formulado pelo licitante, quando encerrada a etapa competitiva e desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração que impossibilite o seu cumprimento.

19.4. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

19.5. Considera-se retardar a execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

19.6. Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados no SICAF, sendo de responsabilidade do licitante o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

19.6.1. A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico do licitante, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

19.7. Em caso de inexecução parcial ou total das condições de contratação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas conforme disposto no instrumento contratual.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

19.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

19.10. Os procedimentos instituídos para apuração de responsabilidades referentes à eventuais infrações administrativas observarão as disposições do Ato GP n. 24, de 27 de maio de 2022 deste Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública, e caso a continuidade não seja agendada nesse momento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.2. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.3. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da ferramenta "enviar anexo" do sistema, a critério do agente de contratação, poderá ser utilizado para encaminhamento de documentos o endereço eletrônico licita@trt2.jus.br.

20.4. Quaisquer documentos inseridos no Sistema Compras.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo agente de contratação.

20.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações, situada na Avenida Marquês de São Vicente nº 235, Bloco B, 1º andar, Barra Funda, São Paulo/SP, CEP 01139-001.

20.5. A assinatura de documentos resultantes deste pregão eletrônico será exclusivamente digital, realizada através de assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), ou através de assinatura eletrônica avançada (definida no inciso II, art. 4º da lei nº 14.063/2020), considerada válida para todos os efeitos legais, e será realizada através do Portal PROAD (Processo Administrativo Eletrônico), que é um sistema de gestão virtual de documentos e processos administrativos.

20.5.1. As orientações para acesso e utilização do Portal PROAD estão dispostas em https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/proad/manual_proad_usuarios_externos.pdf.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

20.6.1. São considerados dias de expediente os descritos no Art. 62, I, da lei 5.010/1966.

20.7. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

20.8. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. A solicitação deve ser encaminhada ao e-mail licita@trt2.jus.br.

20.9. O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ww2.trt2.jus.br/transparencia/licitacoes-compras-e-contratos/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.10. Os anexos listados no sumário, integram este edital, para todos os fins e efeitos.

20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Justiça Federal, na Seção Judiciária de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, (data e hora da assinatura digital)

Aquiles José Malvezzi

Diretor da Secretaria de Processamento e
Acompanhamento de Contratos e Licitações



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, a serem executados no Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e Creche do CONTRATANTE, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos e equipamentos, conforme disposições estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da IN nº 5/2017-MPOG e legislação complementar.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. Os postos de trabalho serão distribuídos nas unidades do CONTRATANTE, nos endereços e nas quantidades discriminadas nas tabelas abaixo:

Unidade e endereço	Supervisor	Encarregado	Limpador de vidro	Auxiliar de limpeza	Agente de higienização	Total
Fórum Trabalhista Ruy Barbosa – Av. Marquês de São Vicente, 235	1	3	4	56	20	84
Creche - Rua do Bosque, 1.444	-	-	-	4	-	4
Total						88

2.1.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o local de prestação dos serviços para qualquer outro endereço dentro do Município da prestação do serviço em caso de desativação ou mudança da unidade.

2.1.2. Os postos poderão ser remanejados entre as Unidades, de acordo com o interesse do CONTRATANTE.

2.2. A remuneração da CONTRATADA será pelo critério de postos de trabalho, agregada ao custo do fornecimento dos insumos de mão de obra, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

2.3. Da unidade de medida adotada

2.3.1. Dadas às peculiaridades do serviço, cuja execução ocorre de forma descentralizada, às diferenças estruturais observadas nas edificações, bem como o estabelecimento de parâmetros de qualidade precisos, a Unidade de Medida adotada na contratação, execução, acompanhamento e fiscalização, será por Postos de Trabalho, conforme dispõe o inciso d.1.2. do subitem 2.6 do Anexo V da Instrução Normativa Nº 05 de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4. Do Quadro Operacional



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

2.4.1. A cada posto de trabalho corresponderá um profissional prestador de serviços devidamente habilitado.

2.4.2. No tocante à categoria profissional preponderante, a realização das atividades previstas deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como aquelas relacionadas no Anexo II - Atribuições dos Profissionais e Rotinas dos Serviços.

2.5. Do horário de execução dos serviços

2.5.1. As unidades abrangidas receberão profissionais com dedicação integral, a prestação dos serviços ocorrerá no horário compreendido entre 6 e 20 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 6 as 12 horas, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.5.2. Na hipótese de trabalho aos sábados será adotado o sistema de compensação de jornada, de forma a respeitar a carga horária semanal e serão devidos pelo CONTRATANTE apenas os valores do vale-transporte e do vale-alimentação.

2.5.3. Nos termos do artigo 59 da CLT, combinado com seu §2º, deverão ser expressamente firmados acordos individuais de compensação/prorrogação de jornada entre a CONTRATADA e seus empregados.

2.5.4. Os intervalos para almoço deverão ser escalonados para que seja mantido efetivo mínimo, de forma a não prejudicar a capacidade de atendimento e a qualidade dos serviços.

2.5.5. As horas excedentes dos postos de trabalho que porventura se fizerem necessárias serão compensadas de acordo com a legislação vigente.

3. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. Legislação

3.1.1. Os serviços de limpeza e conservação deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato existentes ou que venham a ser editadas e, em especial:

3.1.1.1. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;

3.1.1.2. Instruções Normativas nº 01/2010 e nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas atualizações;

3.1.1.3. Resoluções nº 98/2012, 169/2013 e 310/21 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

3.1.1.4. Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis à CONTRATADA.

3.2. Dos feriados, recessos e suspensão de expediente

3.2.1. Serão considerados feriados somente os dias previstos na legislação federal, estadual e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

municipal, observados aqueles aplicáveis à categoria dos postos de trabalho, objeto da contratação.

3.2.2. Nos feriados ou suspensão de expediente da Justiça do Trabalho, previstos nas tabelas de "Feriados e Prazos Recursais na 2ª Região"¹, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, dispensar ou manter a prestação dos serviços.

3.2.3. Caso haja dispensa, as horas não trabalhadas serão computadas em banco de horas para uso futuro.

3.2.3.1. Mantida a prestação dos serviços, nenhum ônus será devido pelo CONTRATANTE.

3.2.3.2. Dispensada a prestação dos serviços, o CONTRATANTE dará ciência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, à CONTRATADA que deverá:

I. Utilizar-se da mão de obra da forma que melhor lhe provier, desde que compatível com a legislação trabalhista, restando vedado o desconto do dia de trabalho do funcionário, salvo em razão de descontos legalmente previstos.

II. A CONTRATADA deverá efetuar o desconto dos valores dos auxílios transporte e alimentação, referentes aos dias úteis não trabalhados, na Nota Fiscal do mês da prestação dos serviços.

III. Os valores a serem considerados (auxílios transporte e alimentação) são os constantes da Planilha de Formação de Preços contida no Contrato, computando-se os reajustes contratuais concedidos.

3.2.3.3. A CONTRATADA ficará obrigada a notificar os prestadores, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quanto às alterações de local ou horário de trabalho relativas às disposições do presente item, a serem realizadas nos limites da legislação aplicável.

3.3. Condições de Entrega ou Execução

3.3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e/ou subordinação direta.

3.3.2. Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:

3.3.2.1. No caso de alteração social que possa repercutir na execução do contrato, a

¹ <https://ww2.trt2.jus.br/servicos/agenda/feriados-e-suspensoes-de-expediente/>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial.

3.3.2.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades decorrentes da inexecução total.

3.3.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 1º da Resolução nº 131/2013 do CSJT, a CONTRATADA deverá garantir que, no mínimo, 10% das vagas previstas no contrato sejam preenchidas por trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual.

3.3.4. Em cumprimento ao disposto na Resolução Nº 497 de 14/04/2023 a CONTRATADA deverá garantir o percentual de vagas previstas no contrato para pessoas em situação de violência ou vulnerabilidade, dentre elas mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, sendo que a situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação será mantida em sigilo pela CONTRATADA, pelo CONTRATANTE e pelo CNJ.

3.3.5. A CONTRATADA deverá abster-se de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e/ou de magistrados do quadro do CONTRATANTE, nos termos da Resolução 7/2005 do CNJ.

3.3.6. A extinção completa do contrato ocorrerá com a execução do objeto contratado e a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todas as obrigações relativas à mão de obra utilizada na contratação.

3.4. Condições e Forma de Pagamento

3.4.1. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes a multas, faltas, descontos do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) ou débitos que porventura tiver dado causa. Não tendo nenhum valor a receber, as importâncias deverão ser deduzidas da garantia Contratual ou recolhidas pela CONTRATADA.

3.4.2. Para o pagamento dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá apresentar, à fiscalização do contrato, nota fiscal/fatura após a formalização do recebimento.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

4.1. Executar os serviços conforme especificações deste edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidades especificadas.

4.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.3.1. Ter idade mínima de 18 anos;

4.3.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

4.3.3. Atender aos requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo II - Atribuições e Responsabilidades das Categorias Profissionais.

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

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

4.6. Manter sede, filial ou escritório na região Metropolitana da Grande São Paulo, para representá-la perante o CONTRATANTE e seus colaboradores, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos relacionados à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

4.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação na fase da contratação.

4.8. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, sobretudo quando forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que ocorrido nas dependências do CONTRATANTE, responsabilizando-se ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes desta execução, conforme exigência legal.

4.9. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

4.10. Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/21, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, na data da assinatura do contrato.

4.10.1. O Preposto, aceito pela Fiscalização para representar administrativamente a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, deverá comparecer às dependências do CONTRATANTE sempre que for necessário.

4.10.2. A designação do Preposto não poderá recair sobre quaisquer profissionais ocupantes dos Postos de Trabalho.

4.10.3. O Preposto designado pela CONTRATADA não poderá assumir qualquer Posto de Trabalho especificado neste instrumento, quer definitiva, quer transitoriamente em substituição à mão de obra faltante.

4.10.4. O Preposto deverá exercer o acompanhamento e o controle das informações relativas ao faturamento mensal e à emissão de relatórios, devendo ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos neste Contrato.

4.10.5. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado para exercer o acompanhamento e a fiscalização, previamente à data indicada para a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência. O preposto deverá estar apto a:

- I. Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- II. Avaliar a qualidade dos serviços dos demais profissionais da CONTRATADA.
- III. Atender as demandas dos servidores do CONTRATANTE, responsáveis pela gestão do contrato.
- IV. Apresentar todo e qualquer documento solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE.

4.10.6. O preposto da CONTRATADA deverá estar acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos, celulares e endereços eletrônicos a serem indicados quando de sua apresentação.

4.10.6.1. A comunicação oficial entre o fiscal do contrato e o preposto será, preferencialmente, por endereço eletrônico corporativo.

4.10.6.2. A fim de evitar falhas na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços eletrônicos, ambos de provedores diferentes, sendo um endereço do domínio corporativo e outro de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre em funcionamento.

4.10.6.3. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita a alegação de que os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado amplamente pelo provedor dos serviços.

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

4.10.8. O preposto deverá comparecer à Unidade do CONTRATANTE, sempre que solicitado por este, para realização de reunião com a fiscalização do Contrato, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

4.10.9. Caso a CONTRATADA decida efetuar a substituição do preposto indicado, deverá notificar a decisão, formal e previamente, ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais.

4.11. Documentar ao CONTRATANTE, independente de solicitação, todas as ocasiões em que forem regularizadas as eventuais pendências apontadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo considerada a data do recebimento do documento como a da regularização da pendência.

4.12. Apresentar, obrigatoriamente, sob pena de aplicação de penalidade, em até 10 (dez) dias após o início da execução dos serviços, à Seção de Controle Administrativo de Terceirização Residente, cópias e arquivo digital, legíveis, de todos os documentos relativos aos profissionais admitidos para a execução dos serviços nas unidades do CONTRATANTE.

4.13. Encaminhar ao Fiscal do contrato, com antecedência de 15 (quinze) dias, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

4.14. Manter arquivo de toda a documentação arrolada durante a execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais e das Carteiras de Trabalho e Previdência Social que, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas ao CONTRATANTE.

4.15. Apresentar os funcionários à fiscalização, para início dos serviços:

4.15.1. Devidamente uniformizados, munidos de crachá (com foto recente), documento de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

4.15.2. Após o recebimento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte.

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

4.17. Substituir imediatamente, independente de comunicação da Fiscalização, o empregado que não



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

4.18. A simples substituição de empregados não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades cabíveis e de reparar eventual dano causado ao CONTRATANTE.

4.18.1. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

4.19. Disponibilizar computador, com conexão a Internet, e insumos para o Encarregado elaborar as planilhas de controle de materiais, bem como executar demais atividades inerentes à função. O Encarregado deverá possuir uma conta de e-mail corporativa para eventuais comunicações necessárias. Nos prédios onde houver este posto.

4.20. Não permitir, para tratar de assuntos alheios ao serviço, a utilização dos telefones do CONTRATANTE sob a responsabilidade de seus empregados, para ligações interurbanas de qualquer natureza.

4.20.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos telefônicos referidos nesse item.

4.21. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes.

4.22. Assumir total responsabilidade pela disciplina e pelo cumprimento do horário da prestação dos serviços e das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR's), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente objeto, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relacionada.

4.23. Manter limpas as instalações sanitárias e vestiários disponibilizados pelo CONTRATANTE, para uso dos funcionários em serviço.

4.24. Adotar boas práticas, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios e impactos ambientais negativos, tais como:

4.24.1. Substituição de substâncias tóxicas por naturais e/ou biodegradáveis ou, não sendo possível, por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade;

4.24.2. Reutilização, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades e;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- 4.24.3. Promover o descarte adequado das embalagens dos produtos químicos que utilizar.
- 4.25. Pagar aos empregados envolvidos na prestação dos serviços:
- 4.25.1. Salário mensal, auxílio-alimentação (tiquete-refeição) e vale-alimentação (cesta básica), até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado.
- I. No mês de início do contrato, o auxílio-alimentação (tiquete-refeição) deverá ser pago até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- II. Vale-transporte, antecipadamente, devendo o crédito ser efetuado com antecedência mínima de 1 (um) dia útil em relação ao início da prestação dos serviços ou do início de cada mês.
- III. Férias em até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo.
- 4.25.2. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade da prestação dos serviços.
- 4.25.3. O pagamento dos salários e dos benefícios, previstos em lei, acordo ou convenção, não poderão estar vinculados ao recebimento pelos serviços contratados.
- 4.25.4. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- 4.26. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.
- 4.27. Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.
- 4.28. Cumprir os prazos estabelecidos neste edital quanto às ausências e substituições.
- 4.29. Responsabilizar-se única e exclusivamente por eventuais acidentes relacionados com a execução dos serviços e os danos que, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, dentro e fora das dependências do CONTRATANTE, devendo proceder, imediatamente, aos reparos porventura necessários ou ao pagamento da indenização correspondente.
- 4.30. Prestar assistência e atendimento médico aos seus empregados em caso de acidente ou mal súbito, instruindo-os adequadamente quanto à prevenção de incêndio nos locais de prestação dos serviços e à utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como acerca de procedimentos de coleta seletiva de resíduos sólidos e uso consciente dos recursos.
- 4.31. Providenciar, junto ao CONTRATANTE, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do CONTRATANTE, bem como a assinatura do termo específico que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.
- 4.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto a obtenção das informações



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

4.32.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

4.32.2. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

4.32.3. 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.

4.33. A CONTRATADA se obriga a comunicar por escrito, em até 48 (quarenta e oito) horas, à Fiscalização do CONTRATANTE, de forma detalhada:

4.33.1. Todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer com seus empregados.

4.33.2. Qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

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

4.35. A CONTRATADA deverá orientar cada profissional, sob pena de multa, a:

4.35.1. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;

4.35.2. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os servidores responsáveis pela fiscalização;

4.35.3. Não promover qualquer tipo de arrecadação de bens ou dinheiro ou praticar qualquer tipo de comércio nas dependências do CONTRATANTE;

4.35.4. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.35.5. Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições;

4.35.6. Não executar tarefas alheias ao objeto de execução deste contrato, tais como, atividades de contínuo ou outro não descrito como posto de serviço;

4.35.7. Não fumar nas dependências do CONTRATANTE;

4.35.8. Não utilizar celulares durante a realização dos serviços executados. Tal medida visa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

minorar o risco de acidentes de trabalho e contaminação de alimentos e materiais. O desrespeito a tal determinação poderá ensejar a aplicação da penalidade respectiva;

4.35.9. Não utilizar os telefones do CONTRATANTE, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

4.35.10. Observar e fazer cumprir as regras e diretrizes dispostas pela Instrução Normativa nº 05/2017 e pelo artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, ambos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas, insumos, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.36.1. CONTRATADA deverá distribuir papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários, além de copos descartáveis e álcool gel, a serem fornecidos pelo CONTRATANTE, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

4.37. Repor, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar de decisão administrativa que resulte de processo administrativo onde reste assegurada a ampla defesa, qualquer objeto do CONTRATANTE comprovadamente danificado por empregados da CONTRATADA.

4.38. Entregar os insumos de limpeza e higienização até o quinto dia útil de cada mês.

4.39. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o local de prestação dos serviços para qualquer outro endereço dentro do Município da prestação do serviço, em caso de desativação ou mudança da unidade.

4.40. DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

4.40.1. Treinar e orientar, periodicamente, os seus funcionários quanto à execução dos serviços a eles atinentes, bem como às regras de comportamento necessárias no exercício das suas atribuições.

4.40.2. Realizar a capacitação de todos os trabalhadores em Saúde e Segurança no Trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, em cumprimento à Resolução nº 98, de 20/04/2012, do CSJT:

I. Os cursos/treinamentos deverão ser ministrados, preferencialmente no final do expediente, após comunicação e concordância da fiscalização do Contrato.

II. Os certificados de treinamento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Nome do funcionário;
- b. Data de realização do treinamento;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- c. Conteúdo apresentado;
- d. Carga horária do respectivo treinamento;
- e. Nome do Instrutor, que deverá ser, preferencialmente, profissional que possua conhecimentos sobre os temas ministrados;
- f. Assinaturas do instrutor e do funcionário treinado.

4.40.3. Apresentar, mensalmente, cópias legíveis dos certificados de treinamento de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços.

- I. É obrigação da CONTRATADA entregar os respectivos certificados aos seus funcionários.

4.41. DOS UNIFORMES E DO CRACHÁ

4.41.1. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente trajados e asseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado.

4.41.2. A CONTRATADA fornecerá uniformes, mediante recibo individual, em até 2 (dois) dias após a data do início do Contrato e, posteriormente, de acordo com as quantidades e periodicidades constantes no Anexo V.

- I. Para cada posto de trabalho deverá corresponder um Kit de uniformes, nominalmente identificado.
- II. Os agasalhos de inverno deverão ser entregues com o primeiro Kit de uniformes.
- III. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.

4.41.3. As peças do uniforme a serem fornecidas pela CONTRATADA aos seus empregados vinculados ao Contrato deverão ser novas e condizentes com a atividade a ser desempenhada, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.41.4. Nos uniformes deverão constar, somente:

- I. Razão social ou nome fantasia da CONTRATADA;
- II. Logotipo da prestadora de serviço, se for o caso.

4.41.5. A CONTRATADA encaminhará à Fiscalização, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes.

- I. No caso de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar o recibo de entrega do uniforme, com os documentos da contratação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

4.41.6. O custo com os uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

4.41.7. A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniformes.

4.41.8. A CONTRATADA deverá orientar os seus profissionais quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.

4.41.9. O uso do crachá, com foto recente, a ser fornecido pela CONTRATADA é obrigatório e deverá ser substituído sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou quando estiver em mau estado de conservação, não podendo em hipótese alguma o empregado exercer suas atividades sem estar devidamente identificado.

4.42. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA

4.42.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) da Secretaria de Trabalho, na sua versão mais atualizada, em conformidade com a natureza dos serviços em execução e de proteção coletiva (EPC), quando aplicável.

I. Todos os EPI's devem conter o Certificado de Aprovação (CA) da Secretaria de Trabalho dentro da validade, marcado no corpo do equipamento ou na embalagem externa, bem como o prazo de validade para a utilização do EPI.

4.42.2. Caso sejam identificados equipamentos de proteção individual danificados ou vencidos, a CONTRATADA deverá substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas da respectiva notificação.

4.42.3. A CONTRATADA deverá garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais sobre o uso e as limitações dos EPIs, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

4.42.4. A CONTRATADA deverá exigir dos seus profissionais o respeito às regras de segurança e o uso adequado dos EPI's, tomando as medidas cabíveis quando desobedecidas as suas regras de utilização, inclusive com o afastamento e substituição do empregado infrator.

4.43. DA FREQUÊNCIA

4.43.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, em até 5 (cinco) dias, contados do início da execução do Contrato, relógio de controle de ponto biométrico (impressão digital), respeitadas as normas aplicáveis, em especial a Portaria da Secretaria de Trabalho nº 1.510/2009 e suas atualizações, sem ônus adicional para o CONTRATANTE (e onde aplicável):

I. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição, instalação, configuração, controle



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

e manutenção do relógio de ponto biométrico;

II. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo sempre à fiscalização do CONTRATANTE o acesso aos respectivos dados;

III. Os locais para instalação física dos equipamentos de controle de ponto eletrônico biométrico serão indicados pelo CONTRATANTE, conforme regras institucionais de gestão da segurança.

4.43.2. A Apuração da frequência deverá ser realizada no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência.

4.43.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico (ponto biométrico), os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de repouso para refeição. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto.

4.43.4. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

4.43.5. A jornada de trabalho será controlada pelo encarregado contratado, que deverá tomar as providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas junto à CONTRATADA.

I. Os acessórios (computador, programas, papel, impressão, etc.) para o gerenciamento do ponto são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.44. **DAS AUSÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES**

4.44.1. A CONTRATADA deverá garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atrasos, faltas, folgas, licenças ou férias de qualquer empregado.

I. Em caso de **ausência eventual de empregado**, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do início da jornada habitual, para enviar um substituto; caso a cobertura não ocorra no prazo estipulado ou não seja aceito pelo CONTRATANTE, ocorrerá o desconto no faturamento mensal, do valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

II. Em caso de **ausência não eventual de empregado**, referentes a férias, licenças, ausências legais etc., a CONTRATADA deverá encaminhar a cobertura no horário habitual do profissional substituído, não havendo, nesse caso, tolerância das 2 (duas) horas concedidas às coberturas de ausências eventuais e o empregado deverá cumprir a jornada integral do posto.

4.44.2. As faltas e as ausências não supridas serão descontadas do faturamento mensal, no



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

valor correspondente ao número de dias, calculado sobre o valor diário do respectivo posto de trabalho ausente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

4.44.3. As faltas e ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste edital.

I. A CONTRATADA remunerará o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolherá os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

II. As coberturas dos postos só poderão ser executadas por empregados devidamente registrados pela CONTRATADA, sendo vedado o encaminhamento de profissionais autônomos, como, por exemplo, diaristas.

4.45. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

4.45.1. A CONTRATADA deverá atender, por meio de seus empregados alocados na prestação dos serviços, as orientações e práticas relativas à responsabilidade socioambiental emanadas do CONTRATANTE.

4.45.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e a Resolução CSJT Nº 310, de 24 de setembro de 2021, bem como de suas alterações, a CONTRATADA deverá:

I. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pelo CONTRATANTE, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem.

II. Acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

III. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras.

- a. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

IV. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto Estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do estado de São Paulo;

V. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- VI. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- VII. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.
- VIII. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos eletrodomésticos que gerem ruído no seu funcionamento.
- IX. A CONTRATADA deverá acondicionar o lixo reciclável e o não reciclável em sacos plásticos de cem litros, de cores correspondentes ao conteúdo (Coleta Seletiva), de alta resistência, em conformidade com a norma ABNT NBR 9191: 2008, cumprindo os termos do artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o do Ato GP nº 26/2019 da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e suas alterações, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE.
- X. Os produtos de limpeza utilizados pela CONTRATADA deverão ser notificados ou registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme determina a legislação correlata.
- XI. A CONTRATADA não deverá utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000.
- XII. A CONTRATADA deverá implementar procedimentos adequados no acondicionamento, manuseio e descarte de resíduos, prevenindo possíveis contaminações e acidentes.

4.46. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

4.46.1. A CONTRATADA deverá garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviços no CONTRATANTE, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.

4.46.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria de Trabalho.

4.46.3. A fim de se evitar o risco de descontinuidade da prestação de serviços e obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Secretaria de Trabalho, a CONTRATADA deverá:

- 4.46.3.1. Agendar, com a fiscalização do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início da prestação dos serviços, visita prévia para conhecimento dos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

locais de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).

a. As vistorias das unidades deverão ser registradas por meio de comprovante de visita atestado pela fiscalização.

4.46.3.2. Elaborar e implementar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego

4.46.3.3. Elaborar e implementar PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria de Trabalho.

a. Realizar os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional, Avaliação Médica Periódica, Avaliação Médica Demissional, Avaliação Médica para retorno ao trabalho e Avaliação Médica para mudança de função.

4.46.3.4. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias do início da vigência do contrato, o PCMSO, o PGPR e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços.

a. O atraso na entrega do PGR e do PCMSO, bem como o seu não cumprimento serão passíveis de aplicação das sanções cabíveis.

4.46.4. Em decorrência da realização do PCMSO, constatada a necessidade de pagamentos de adicional por insalubridade/periculosidade diversos daqueles contratados inicialmente, tal ajuste será feito por meio de aditivo contratual, de modo que nenhum trabalhador fique sem a reparação integral de seus direitos.

4.46.5. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

I. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os exames médicos periódicos.

II. Os exames compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental, realizados de acordo com os termos especificados pela NR 07 e seus anexos.

4.46.6. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho e avaliação dos índices de riscos ambientais quando solicitado pelo CONTRATANTE.

4.46.7. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

4.46.8. Executar todas as atividades rigorosamente em conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

4.47. DOS EQUIPAMENTOS

4.47.1. A CONTRATADA fornecerá todos os utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, fornecendo-os conforme quantidades estimadas, qualidades e periodicidades estabelecidas no Anexo V deste edital, que deverão ser novos e sem uso, cuja comprovação dar-se-á através da apresentação de Nota Fiscal.

4.47.2. A CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis antes do início dos serviços ou em caso de substituição, entregará para avaliação e aprovação da Fiscalização, todos os equipamentos e utensílios acompanhados de relação completa, com descrição das máquinas e equipamentos a serem utilizados, indicando tipo, marca, modelo, quantidade, data de disponibilização e localização e, sempre que possível, n° de série ou n° de patrimônio, tudo em conformidade com a proposta apresentada.

4.47.3. Os equipamentos e utensílios serão entregues conforme a periodicidade e vida útil informados no Anexo V:

I. Atingida a vida útil, os equipamentos/utensílios serão substituídos por novos ou terão seus valores zerados nas respectivas planilhas.

4.47.4. A CONTRATADA deverá manter nas dependências das unidades do CONTRATANTE, os equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devidamente identificados, de forma a não se confundirem com os equipamentos do CONTRATANTE.

4.47.5. A CONTRATADA deverá adequar os equipamentos elétricos aos locais dos serviços, de modo a evitar danos na rede elétrica devendo utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, extensões e conexões que atendam às seguintes condições mínimas: bom estado de conservação; bom isolamento de carcaça; características de tensão e corrente compatíveis com as dos pontos de força dos edifícios do CONTRATANTE; cabos perfeitamente isolados, sem emendas, dotados de bitola compatível com a potência do equipamento; plugues de extensões ou de cabos elétricos dos equipamentos perfeitamente conectados aos condutores elétricos, preferencialmente soldados e com suas carcaças inteiras, sem sinais de estragos mecânicos ou decorrentes de sobreaquecimentos.

4.47.6. Observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

4.47.7. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, inclusive através da realização de manutenções periódicas, e deverá substituir, complementar, consertar ou adaptar aqueles danificados, incompletos, inseguros, deficientes ou inoperantes, em até 24 (vinte e quatro) horas após



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

constatado o problema.

4.47.8. Fica vedado à CONTRATADA recorrer a setores ou servidores do CONTRATANTE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

4.47.9. Se no decorrer da contratação, constatar-se a necessidade de alterações na quantidade de equipamentos, a fiscalização técnica submeterá a demanda ao Gestor para avaliação e encaminhamento à apreciação superior.

4.48. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

4.48.1. A CONTRATADA fornecerá todos os insumos necessários para os serviços de limpeza e conservação em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços:

I. Os sacos plásticos para o lixo deverão ser fornecidos em quantidades, tamanhos e cores que atendam às necessidades do CONTRATANTE;

II. Consideram-se produtos de limpeza, conservação e saneantes domissanitários as substâncias ou materiais destinados à remoção de sujeiras e manchas de diversas naturezas, formação de películas protetoras, higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a. Multiusos: destinados à remoção de sujeiras e manchas de origens variadas, em superfícies diversas;
- b. Polidores: destinados ao polimento/lustro de superfícies diversas, em conformidade com a natureza de cada uma;
- c. Bases seladoras e/ou impermeabilizadoras: destinadas à formação de película protetora, quando aplicadas em pisos em geral e bancadas de áreas molhadas;
- d. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos ou ambientes;
- e. Detergentes: destinados a dissolução de gorduras, a higienização recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;
- f. Alvejantes: destinados a branquear superfícies.

III. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE.

IV. A CONTRATADA deverá utilizar somente soluções químicas padronizadas e que tenham sido registradas ou notificadas no Ministério da Saúde. Essas soluções devem ser guardadas em local arejado, protegidos do calor e da luz solar.

- a. As soluções químicas que requeiram diluição devem ser preparadas nas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

quantidades necessárias à realização do serviço e a cada início de jornada de trabalho, conforme padronização estabelecida pelo fabricante;

b. Os produtos diluídos devem ser armazenados em recipientes adequados, não sendo permitida a utilização de garrafas tipo pet reutilizáveis, como as garrafas descartáveis de água e de refrigerantes;

c. A CONTRATADA deverá fornecer esses recipientes e equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para o manuseio dos produtos concentrados;

d. Os recipientes contendo soluções químicas fracionadas, ou seja, fora dos recipientes originais, devem ser rotulados com etiqueta especificando o conteúdo, mantidos fechados (sendo abertos apenas no momento de uso) e devem estar sempre limpos. A cada reposição das soluções, os recipientes devem ser previamente lavados internamente e externamente.

4.48.2. Os materiais de limpeza e higienização deverão ser entregues nos locais de execução dos serviços até o quinto dia útil de cada mês, acompanhados da respectiva Nota Fiscal com discriminação dos itens e seus respectivos quantitativos, para conferência no recebimento, e da Planilha de Controle dos Materiais, do mês imediatamente anterior.

I. A primeira entrega deverá ocorrer com antecedência de até 3 (três) dias úteis do início do contrato.

II. Os materiais com estimativa de vida útil superior à mensal, deverão ser entregues na primeira remessa. As demais entregas seguirão a periodicidade determinada no Anexo V.

4.48.3. A CONTRATADA deverá apresentar Planilha de Controle dos Materiais fornecidos às unidades, mensalmente, além da totalização do consumo de cada item.

I. Não serão aceitos materiais em desconformidade com o exigido neste edital, tampouco produto fiscalizado pelo Ministério da Saúde sem o devido registro.

II. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização.

III. Os materiais que não atenderem às especificações serão recusados pela FISCALIZAÇÃO.

IV. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

V. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados.

4.48.4. Os materiais de consumo deverão ser estocados na Unidade da execução dos serviços,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

em local a ser definido pelo CONTRATANTE.

4.48.5. A reposição de materiais em uso, sem custo para o CONTRATANTE, será realizada para aqueles que apresentarem características diferentes da especificação contratada ou defeitos que invalidem sua utilização, ainda que parcial.

I. A reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação formal do CONTRATANTE.

4.48.6. Se, no decorrer da contratação, constatar-se a necessidade de alterações na quantidade de materiais, a fiscalização técnica submeterá a demanda ao Gestor para avaliação e encaminhamento à apreciação superior.

4.48.7. Os materiais existentes em estoque, ao final da contratação, serão de propriedade do CONTRATANTE.

4.48.8. A CONTRATADA deverá manter estoque de material de limpeza para, no mínimo, 15 (quinze) dias, em dependência cedida pelo CONTRATANTE.

4.48.9. A CONTRATADA deverá proceder ao fornecimento e à instalação de todo equipamento necessário e adequado à execução dos serviços de limpeza dos vidros internos, observadas as instalações e condições de cada prédio, incluindo todos os acessórios e equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC) em conformidade com as Normas de Segurança vigentes.

4.48.10. Deverá ser observada a Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, bem como a IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, tanto na prestação do serviço de limpeza, quanto no fornecimento de materiais, nos seguintes termos:

- I. Utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente;
- II. Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267 de 14 de setembro de 2000;
- III. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;
- IV. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva;
- V. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do CONTRATANTE;
- VI. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento;
- VII. Observar e fazer cumprir as regras e diretrizes dispostas pela Instrução Normativa nº 05/2017 e pelo artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, ambos do Ministério do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações
Planejamento, Orçamento e Gestão.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este edital e seus anexos.
- 5.2. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 5.3. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidos na licitação.
- 5.4. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, nos moldes do Manual de Gestão e Fiscalização.
- 5.5. Disponibilizar local para guarda dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- 5.6. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas, bem como instalações hidrossanitárias.
- 5.7. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 5.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.9. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação.
- 5.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado.
- 5.11. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados, com antecedência.
- 5.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito.
- 5.13. Exigir a imediata substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que produza complicações para a supervisão e/ou fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 5.14. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente autorizada pela autoridade do CONTRATANTE,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5.15. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

5.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.

5.17. Impedir que terceiros, não autorizados, executem o objeto desta contratação.

5.18. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição se for o caso.

5.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições pactuadas no Contrato.

5.20. Informar à CONTRATADA sempre que houver alteração na fiscalização do contrato.

5.21. A Fiscalização Técnica do CONTRATANTE deve dirigir as solicitações de serviços sempre ao preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA.

5.22. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.22.1. Em cumprimento ao disposto no Art 7º da Lei 14.133/21, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidores para o acompanhamento e a fiscalização da contratação.

I. O Gestor e os Fiscais designados, com seus respectivos substitutos, em observância ao Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do CONTRATANTE, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e os objetivos estratégicos a serem alcançados com a contratação.

5.22.2. O Fiscal Técnico enviará ao gestor, até o segundo dia útil de cada mês, declaração quanto à regularidade dos serviços prestados, acompanhada de planilhas-resumo referentes à frequência apurada e as ocorrências observadas, no mês de referência.

5.22.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas.

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

III. A utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

IV. O IMR será encaminhado à CONTRATADA, mensalmente, ao final de cada período avaliativo.

5.22.4. À Fiscalização Técnica caberá, ainda, verificar periodicamente o cumprimento pela CONTRATADA das normas de segurança e medicina do trabalho.

5.22.5. A Fiscalização do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

5.22.6. A Fiscalização Técnica verificará a conformidade dos materiais, utensílios e equipamentos, inclusive dos EPI's a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.23. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

5.23.1. Na ocorrência da extinção ou rescisão do contrato deverá ser encaminhada à fiscalização administrativa, para conferência, toda a documentação a seguir relacionada, relativa ao último mês da prestação dos serviços:

I. Todos os documentos descritos no instrumento contratual, sendo exigida a comprovação do regular pagamento das verbas previdenciárias referentes ao mês de referência (último mês de prestação do serviço);

II. Relação dos funcionários que serão mantidos pela empresa;

III. Notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;

IV. Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

V. Recibo de entrega ao trabalhador, do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;

VI. Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

VII. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

VIII. Cópia da CTPS dos empregados dispensados, com a devida baixa;

IX. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

X. Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e extrato do INSS.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

5.23.2. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada, em ordem alfabética, em meio físico e na forma de arquivos digitalizados, segundo a organização e a orientação estabelecida pela Seção de Controle Administrativo de Terceirização Residente:

I. Os arquivos gerados em meio eletrônico deverão ser legíveis e sem rasuras, do tipo PDF, de padrão PDF/A, separados e nomeados por tipo de documento e por empregado, no tamanho máximo de 10MB e apresentados em mídia de armazenamento móvel, para inserção ao Processo Administrativo Virtual.

5.23.3. As documentações elencadas neste edital não são taxativas, sendo facultado ao CONTRATANTE solicitar quaisquer documentos que julgue necessários à comprovação das obrigações da CONTRATADA, ocasião em que será concedido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a complementação.

5.23.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.23.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive quanto ao não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, assim como a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais, e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a União nos termos da Lei 14.133/2021.

5.23.6. O CONTRATANTE poderá conceder prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

5.23.7. Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, as fiscalizações técnica e administrativa do contrato ficarão responsáveis pela emissão de declaração atestando as ocorrências e pelo imediato encaminhamento ao GESTOR do Contrato, para que tome as providências cabíveis.

5.23.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio da fiscalização do contrato, que promoverá todas as tratativas necessárias com o representante da CONTRATADA.

5.23.9. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na execução dos serviços



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

assumidos, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, a ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

5.23.10. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

6. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.1. Informações preliminares

6.1.1. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE adotará o IMR - Instrumento de Medição de Resultados, cujo modelo e critérios de avaliação estão descritos no Anexo XI.

6.1.2. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é definido como o ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.1.3. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é parte integrante do Contrato resultante do Pregão Eletrônico e vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não podendo as adequações de pagamento originadas pelo seu descumprimento serem interpretadas como penalidades ou multas.

6.1.4. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultados é a garantia da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo CONTRATANTE neste edital.

6.2. Verificação da qualidade dos serviços

6.2.1. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços objeto do Pregão Eletrônico, refere-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que não atenda os critérios estabelecidos no IMR – Instrumento de Medição de Resultados, importará no pagamento proporcional do valor mensal do contrato.

6.2.2. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução mensurada.

6.2.3. É importante salientar que eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

6.2.3.1. As sanções estão previstas no instrumento contratual.

6.3. Metodologia adotada para verificação da qualidade



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

6.3.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais técnicos do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações constantes no Anexo XI deste edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.3.2. A pontuação para recebimento de 100% do valor mensal do contrato é de 240 a 300 pontos.

6.3.3. A fiscalização técnica do CONTRATANTE dará ciência, mensalmente, à CONTRATADA quanto à pontuação alcançada.

6.3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços em desconformidade com os critérios estabelecidos, no prazo de 5 (cinco) dias, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

6.3.5. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

6.3.5.1. Em caso de reincidência de falhas que totalizem desconto de 15% (quinze por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

6.3.5.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 50 pontos.

6.3.5.3. Se a pontuação atingida no IMR – Instrumento de Medição de Resultados for menor que 60 e maior ou igual a 50 pontos, por 3 (três) meses consecutivos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. SUPERVISOR – CBO 4101-05

1.1. Requisitos básicos:

1.1.1. Ensino Médio completo. A comprovação deverá ser feita por meio de Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, emitida por Instituição de Ensino reconhecida por órgão oficial competente.

1.1.2. Conhecimento de operação de microcomputador, especialmente, programas de edição de texto e planilhas, e-mail e internet.

1.2. Habilidades requeridas:

1.2.1. Liderança e gestão de pessoas.

1.2.2. Capacidade de análise e tomada de decisão.

1.2.3. Relacionamento interpessoal.

1.2.4. Orientação para resultados.

1.2.5. Trabalho em equipe.

1.3. Atribuições:

1.3.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados e demais profissionais, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços.

1.3.2. Elaborar o plano de execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

1.3.3. Acatar as orientações do fiscal do contrato, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho.

1.3.4. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços.

1.3.5. Elaborar a lista dos materiais mensais para aprovação do fiscal técnico do contrato.

1.3.6. Solicitar à CONTRATADA as requisições dos materiais necessários para a execução da limpeza.

1.3.7. Solicitar cobertura dos postos de trabalho, nos casos de ausência ou afastamento dos funcionários.

1.3.8. Preparar relatórios e planilhas.

1.3.9. Distribuir tarefas aos encarregados de serviço, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- 1.3.10. Verificar, montar e organizar cronograma de tarefas.
- 1.3.11. Proceder à revisão diária dos serviços executados.
- 1.3.12. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA.
- 1.3.13. Atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, entrega de aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 1.3.14. Controlar as escalas de trabalho, frequência, afastamentos e férias.
- 1.3.15. Levar ao conhecimento da Fiscalização, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências.
- 1.3.16. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 1.3.17. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos empregados.
- 1.3.18. Receber e emitir documentos.
- 1.3.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA.
- 1.3.20. Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- 1.3.21. Esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação a assuntos inerentes à execução do contrato.

2. ENCARREGADO – CBO 4101-05

2.1. Requisitos básicos:

- 2.1.1. Ensino Médio completo. A comprovação deverá ser feita por meio de Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, emitida por Instituição de Ensino reconhecida por órgão oficial competente.
- 2.1.2. Conhecimento de operação de microcomputador, especialmente, programas de edição de texto e planilhas, e-mail e internet.

2.2. Habilidades requeridas:

- 2.2.1. Liderança e gestão de pessoas.
- 2.2.2. Capacidade de análise e tomada de decisão.
- 2.2.3. Relacionamento interpessoal.
- 2.2.4. Orientação para resultados.
- 2.2.5. Trabalho em equipe.

2.3. Atribuições:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- 2.3.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços e pessoal sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços.
- 2.3.2. Reporta-se ao Supervisor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução dos serviços.
- 2.3.3. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 2.3.4. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- 2.3.5. Solicitar as requisições dos materiais necessários para a execução da limpeza.
- 2.3.6. Controlar as escalas de trabalho, frequência, afastamento e férias.
- 2.3.7. Verificar, montar e organizar cronograma de tarefas.
- 2.3.8. Delegar tarefas para cada colaborador.
- 2.3.9. Inspeccionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas.
- 2.3.10. Levar ao conhecimento do Supervisor, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ ou outras ocorrências.
- 2.3.11. Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- 2.3.12. Manter a disciplina.
- 2.3.13. Executar outras atividades correlatas.

3. AUXILIAR DE LIMPEZA E AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO – CBO 5143-20

3.1. Requisitos básicos:

- 3.1.1. Alfabetizado.

3.2. Atribuições:

- 3.2.1. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço.
- 3.2.2. Usar o uniforme e crachá, mantendo-os em perfeito estado de conservação.
- 3.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- 3.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos.
- 3.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- 3.2.6. Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.
- 3.2.7. Proceder a limpeza das áreas comuns dos prédios, varrendo as garagens, corredores, escadas e etc.
- 3.2.8. Tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio.
- 3.2.9. Limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio, portas e cabine dos elevadores.
- 3.2.10. Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo.
- 3.2.11. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 3.2.12. Auxiliar os demais profissionais, quando solicitado.
- 3.2.13. Informar ao encarregado de serviços sobre qualquer irregularidade observada na unidade.
- 3.2.14. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- 3.2.15. Utilizar equipamentos e materiais de limpeza obedecendo os procedimentos específicos adquiridos em treinamento.
- 3.2.16. Utilizar os equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- 3.2.17. Segregar e dar destinação adequada aos trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos).
- 3.2.18. Executar tarefas visando à conservação de livros e processos, seguindo orientação do CONTRATANTE.
- 3.2.19. Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- 3.2.20. O auxiliar de limpeza poderá desempenhar outras atribuições de complexidade compatível com a função, assim como o agente de higienização poderá atuar nos serviços regulares de limpeza em apoio aos demais profissionais.

4. LIMPADOR DE VIDRO, SEM EXPOSIÇÃO À RISCO – CBO 5143-20

4.1. Requisitos básicos:

- 4.1.1. Alfabetizado.

4.2. Atribuições:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- 4.2.1. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço.
- 4.2.2. Usar o uniforme e crachá, mantendo-os em perfeito estado de conservação.
- 4.2.3. Efetuar a limpeza interna de vidros, janelas, portas e vidros das rampas de acesso, até 2 (dois) metros de altura, aplicando produtos antiembaçantes, removendo todos os resíduos, utilizando técnicas adequadas.
- 4.2.4. Utilizar materiais de limpeza obedecendo os procedimentos específicos adquiridos em treinamento.
- 4.2.5. Realizar a limpeza dos vidros utilizando, preferencialmente, equipamentos dotados de extensores, a fim de reduzir riscos ocupacionais e acidentes.
- 4.2.6. Utilizar os equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- 4.2.7. Segregar e dar destinação adequada aos trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos).
- 4.2.8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- 4.2.9. Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- 4.2.10. Realizar a limpeza externa dos vidros, a partir da superfície de apoio (externa ou interna) mais próxima em altura das esquadrias, observando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção, conforme especificados na NR 18 e outras Legislações e Normas pertinentes, ficando vedada a utilização de escada que supere a altura de 2 (dois) metros em relação ao piso.
- 4.2.11. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior, inclusive, atuando nos serviços regulares de limpeza em apoio aos demais postos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO III

DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL

A CONTRATADA deverá executar a limpeza nas áreas abrangidas pelo presente contrato, na seguinte frequência:

1. DA LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

1.1. Os serviços descritos neste item deverão ser realizados pelos postos de trabalho de auxiliares de limpeza, agentes de higienização e limpadores de vidros que integrem o quantitativo permanente alocado nas unidades do CONTRATANTE.

1.1.1. DIARIAMENTE:

- I. Varrer as dependências internas e externas.
- II. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem, ainda, dos demais móveis existentes, inclusive extintores de incêndio e outros similares.
- III. Limpar os utensílios, aparelhos de telefones e demais equipamentos de escritório, utilizando pano de limpeza, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- IV. Limpar as lixeiras.
- V. Limpar refrigeradores e micro-ondas (parte externa).
- VI. Limpar as manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, portas e vidros.
- VII. Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- VIII. Lavar e desinfetar os banheiros e coletar de lixo, substituindo os sacos de cada lixeira. Realizar revisões de manutenção, conforme plano de trabalho, aplicando desinfetante, sempre que necessário ou solicitado pelo CONTRATANTE.
- IX. Limpar os pisos, internos e externos, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso.
- X. Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore/granilite e emborrachados.
- XI. Limpar as escadarias e corrimãos.
- XII. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os sanitários, quando necessário.
- XIII. Proceder à coleta seletiva de todo o lixo, removendo-o para o local apropriado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

XIV. Limpar os bebedouros (parte externa).

XV. Limpar os climatizadores de ambiente (parte externa).

XVI. Limpar as áreas externas adjacentes ao edifício.

XVII. Limpar os computadores, impressoras e outros equipamentos de informática com produto apropriado e/ou pano seco.

XVIII. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

XIX. Limpar os vidros das rampas de acesso.

XX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.2. SEMANALMENTE:

I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

II. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

III. Limpar com produtos adequados divisórias e portas revestidas em fórmica.

IV. Lustrar todo o mobiliário e utensílios de madeira com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

V. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

VI. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos aparelhos telefônicos.

VII. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.

VIII. Limpar todas as esquadrias e vidros externos (face interna), até 2 (dois) metros de altura, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, de baixa toxicidade.

IX. Limpar os vidros das rampas de acesso.

X. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.1.3. QUINZENALMENTE:

I. Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis.

II. Lavar escadarias, capachos e tapetes.

III. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

IV. Limpar persianas e peitoris.

V. Lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar.

VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.1.4. MENSALMENTE:

I. Limpar forros, paredes e rodapés.

II. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, quando houver.

III. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

IV. Lavar as calçadas e áreas destinadas a garagem/estacionamento.

V. Limpar (internamente) as geladeiras, micro-ondas e demais equipamentos.

VI. Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira.

VII. Efetuar a limpeza e a higienização dos bebedouros de água (pressão e galão) conforme regras estabelecidas pelo fabricante ou pelo CONTRATANTE.

VIII. Efetuar a limpeza e a higienização dos climatizadores de ambiente, conforme regras estabelecidas pelo fabricante ou pelo CONTRATANTE.

IX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

X. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.1.5. BIMESTRALMENTE:

I. Proceder à lavagem e/ou limpeza das persianas com produtos apropriados, bem como de cortinas, tapetes e passadeiras existentes no prédio.

II. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

1.1.6. SEMESTRALMENTE:

I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.

II. Lavar o piso das áreas operacionais da manutenção com solução desengraxante, usando equipamento apropriado.

III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO IV

**FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
(INSTRUÇÕES)**

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. A empresa proponente deverá apresentar Proposta de Preços, acompanhada dos seguintes documentos: Planilha de Custos e Formação de Preços, com os valores para cada categoria profissional, Planilha de Preços dos Materiais de Limpeza e Higienização, Planilha de Preços dos Equipamentos, Planilha de Preços dos Equipamentos de Proteção Individual e Planilha de Preços dos Uniformes.
3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.
4. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste edital e seus anexos.
5. Deverão ser demonstrados os custos relativos a todos os Insumos necessários à execução dos Serviços, conforme especificações contidas nos respectivos anexos.
6. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
7. O proponente deverá informar nas planilhas de formação de custos o regime de tributação de sua empresa (Lucro Real ou Lucro Presumido) e as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento.
 - 7.1. Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação.
8. Os valores dos salários a serem pagos aos funcionários dos postos de trabalhos deverão obedecer aos pisos salariais definidos em convenção, acordo ou dissídio coletivo da categoria, os quais serão atualizados proporcionalmente de acordo com os reajustes concedidos às categorias.
9. Para o cálculo dos auxílios alimentação e transporte, estabelecem-se para todos os postos:
 - 9.1. Auxílio-alimentação: 25 dias de trabalho/mês



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

9.2. Auxílio-transporte: 50 passagens, considerando a jornada de segunda a sexta e segunda a sábado respectivamente e o trecho equivalente a residência-trabalho, ida e volta.

10. Em relação aos custos cotados no “Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários” nas planilhas dos postos de trabalhos, o CONTRATANTE repassará apenas os custos que a CONTRATADA comprovar o pagamento mensalmente, ressaltando a obrigatoriedade de pagamento, por parte da CONTRATADA, de todos os benefícios previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva representativos da categoria.

10.1. Cabe observar que o CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – instituída pela Resolução CNJ nº 169/2013 deverão ser suportadas na taxa de administração constante na planilha de custos e formação de preços.

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

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

14. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

15. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração:

15.1. Salários: CCT – SIEMACO SÃO PAULO

15.2. Tributação: Lucro presumido (PIS: 1,65% – COFINS: 7,60%)

15.3. Valor do transporte: R\$ 9,84

15.4. Valor do auxílio-alimentação: R\$ 19,77

15.5. Valor dos equipamentos: Valor total do item dividido pela vida útil estimada (em meses).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

16. A área requisitante da contratação elaborou planilhas estimativas de preços, para todos os itens necessários à contratação, através de pesquisa de preços em várias fontes, como: painel de preços, banco de preços, contratações vigentes e sites da internet.

17. INSTRUÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS:

17.1. As planilhas e memórias de cálculo deverão acompanhar a proposta vencedora, observando-se:

17.1.1. DADOS DA CONTRATAÇÃO: informar o número, data e horário da licitação.

17.1.2. DADOS DO PROPONENTE: informar a razão social da empresa licitante, CNPJ da empresa licitante, endereço completo, telefone, e-mail e regime de tributação.

17.1.3. ENCARGOS E BENEFÍCIOS: informar o salário mínimo oficial, salário normativo da categoria profissional, data base da categoria profissional, encargos legais da empresa licitante e benefícios legais e acordados.

17.1.4. INSUMOS DE LIMPEZA: informar a marca e o valor unitário de cada item cotado.

A. O CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação dos valores cotados por meio de Notas Fiscais, emitidas a no máximo 180 (cento e oitenta) dias ou orçamentos, para os equipamentos de limpeza, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do Pregão.

17.2. Na confecção das planilhas de custos e formação de preços para o item 1 – o licitante deverá ser observado o seguinte:

17.2.1. Módulo 1 – REMUNERAÇÃO: informar somente os adicionais previstos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou os decorrentes do local de trabalho, se houver.

A. O salário para o posto de Supervisor deverá considerar um adicional de 20% sobre o salário do Encarregado.

17.2.2. Módulo 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS:

A. Encargos Sociais e Trabalhistas:

1. Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

2. O licitante deverá preencher o Item G, do submódulo 2.2, com o valor de seu RATxFAP, a ser comprovado no envio de sua proposta.

B. Benefícios Mensais e Diários



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

1. Os valores informados deverão refletir o custo real do benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, devendo ser considerado o quantitativo de 25 dias trabalhados.
2. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.2.3. Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

- A. A provisão a ser feita pelo licitante em sua proposta de preços deve partir da sua experiência e também de dados estatísticos, para que possa proceder à indenização das referentes verbas juntos aos empregados, no caso de ocorrência do fato gerador (término do contrato de trabalho).

17.2.4. Módulo 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- A. Os itens que contemplam este módulo deverão referir-se ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

17.2.5. Módulo 5 – INSUMOS DIVERSOS

- A. Os custos decorrentes da aquisição dos insumos e equipamentos para a execução dos serviços deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, de acordo com exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE.

1. Os valores informados deverão refletir o custo mensal por empregado.

17.2.6. Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS:

- A. Deverão ser calculados os Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.
- B. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 + Custos Indiretos + Lucro.
- C. Deverão ser informados os percentuais dos Tributos Federais: COFINS ou PIS, Tributos Estaduais: especificar caso exista tributo, Tributos Municipais: ISSQN, e Outros Tributos: especificar caso exista outro tributo.
- D. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

17.3. Valor Global da proposta:

17.3.1. A proposta global deverá considerar a contratação para 24 (vinte e quatro) meses.

A. Devido à dispensa de 50% dos postos de trabalho durante o período de recesso forense, o valor global deverá ser obtido pela multiplicação do valor mensal pelo Fator de Multiplicação de 23,4, conforme constante neste edital.

17.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.

17.5. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o CONTRATANTE poderá determinar ao licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto.

17.6. A metodologia de apresentação dos preços dos Serviços de Limpeza, baseia-se nos moldes apresentados na IN 05/2017 – MPOG, ANEXO VII-D e alterações posteriores.

17.7. O CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO V
PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ARQUIVO ANEXO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO VI

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 063/2024 - Proad nº 47.076/2024

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Contato:

Tel.: Cel.

Optante pelo Simples Nacional: () Sim () Não

Dados Bancários

Banco:

Agência:

C/C:

e-mail:

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, para atender ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e à Creche do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

Item	Descrição	Periodicidade	Valor unitário	Valor total (24 meses)
1	Serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, conforme especificações constantes do edital e seus anexos.	Mensal	R\$ _____, (mensal)	R\$ _____, (Valor unitário*23,4)

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias contados da data em que a proposta for anexada ao Sistema Compras.gov.br.

São Paulo, ____ de _____ de 202__.

(Representante da Empresa)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Pregão Eletrônico nº 063/2024 - Proad nº 47.076/2024

Declaro para o Tribunal Regional do Trabalho 2ª Região,

Que sou detentor de todas as informações necessárias ao oferecimento da proposta de preços e execução dos serviços, conforme exigência e condições especificadas no edital do pregão eletrônico nº 063/2024 e anexos, nada havendo a reclamar ou exigir, em etapa posterior, para o exato cumprimento das obrigações assumidas.

_____, ____/____/_____
Cidade Data

Nome da empresa e CNPJ

Responsável pela empresa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ITEM 13.1.1.2 DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 063/2024 - Proad nº 47.076/2024

Declaro para o Tribunal Regional do Trabalho 2ª Região,

Que não foram condenados a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

_____, ____/____/_____
Cidade Data

Nome da empresa e CNPJ



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO IX

CARTA DE PREPOSTO

Pregão Eletrônico nº 063/2024 - Proad nº 47.076/2024

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, vem indicar o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço _____, como **preposto titular** e o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço _____ como **preposto substituto**, conferindo-lhes poderes para representá-la durante a execução contratual.

São Paulo, __ de ____ de 20xx.

(Assinatura do representante legal)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

PROAD Nº 47.076/2024 (PG-063/2024) - CONTRATO Nº ---/202-

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO E A EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER AO FÓRUM TRABALHISTA RUY BARBOSA E À CRECHE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**, Órgão do Poder Judiciário Federal, Justiça do Trabalho, com sede na Rua da Consolação, 1.272, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 03.241.738/0001-39, neste ato representado por sua Desembargadora Presidente, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em, e-mail, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), na presença de duas testemunhas, celebram o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 063/2024**, em conformidade com o **PROAD nº 47.076/2024**, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais legislações aplicáveis, firmando o compromisso de cumpri-lo de acordo com as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização, para atender ao Fórum Trabalhista Ruy Barbosa e à Creche do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, nas condições estabelecidas na Especificação do Objeto.

Parágrafo Único: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I - A Especificação do Objeto;
- II - O Edital da Licitação;
- III - A Proposta da **CONTRATADA**;
- IV - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PRORROGAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, pelo período de .../.../..... a .../.../.....

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços terá início em __/__/__.

Parágrafo Segundo: O prazo de vigência disposto no *caput* poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: A prorrogação do prazo de vigência será precedida de verificação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**, consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução desta contratação é a empreitada por preço global.

Parágrafo Único: Os prazos e condições de execução do objeto constam no Anexo I – Especificação do Objeto.

CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO

O valor mensal da contratação é de R\$ (.....).

Parágrafo Único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA: DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A **CONTRATADA** deverá assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua notificação pelo **CONTRATANTE**, os documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo indicado no termo de cooperação a ser disponibilizado à empresa.

Parágrafo Primeiro: As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços, independentemente da unidade de medida contratada (posto de trabalho, produtividade etc.) e serão depositadas exclusivamente em banco público oficial com o qual o **CONTRATANTE** possua termo de cooperação técnica.

Parágrafo Segundo: Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta-depósito vinculada, deixarão de compor o valor do pagamento mensal da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro: Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria e esta ocorrerá por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

Parágrafo Quarto: O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas, conforme tabela abaixo:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

ITEM	GRAUS DE RISCO DE ACIDENTE DE TRABALHO			OPTANTE PELO SIMPLES
	1%	2%	3%	
MÓDULO 2	34,8	35,8	36,8	28,00
13º SALÁRIO	8,93	8,93	8,93	8,93
FÉRIAS	8,93	8,93	8,93	8,93
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,98	2,98	2,98
SUBTOTAL	20,84	20,84	20,84	20,84
INCIDÊNCIA MÓDULO 2	7,25	7,46	7,67	5,84
MULTA FGTS	3,48	3,48	3,48	3,48
A CONTINGENCIAR	31,57	31,78	31,99	30,16

Parágrafo Quinto: Os procedimentos para movimentação da conta-depósito vinculada obedecerão ao disposto na Resolução nº 169, de 31/01/13 do Conselho Nacional de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Justiça, e alterações posteriores, e ocorrerão mediante autorização do **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento das obrigações dispostas no *caput* desta Cláusula.

Parágrafo Sexto: Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados diariamente pelo índice da poupança.

Parágrafo Sétimo: Eventual saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à **CONTRATADA** no momento de encerramento do contrato, após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da liquidação da despesa.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado, conforme Anexo XI.

Parágrafo Segundo: Ocorrerá a glosa no pagamento devido, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultado.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** poderá discriminar na nota fiscal/fatura o valor total de desconto por eventual descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado ocorrido no mês de referência e faltas, efetuando o devido abatimento no valor da nota fiscal/fatura.

Parágrafo Quarto: O **CONTRATANTE** baseará o cálculo mensal do desconto sob faltas sem cobertura na seguinte fórmula:

$$[(VMC/QFCP)/DUT] \times TFSC$$

Onde:

VMC = Valor mensal Contratado por Posto;

QFCP = Quantidade de Funcionários Contratados por Posto;

DUT = Dias Úteis Trabalhados no Mês de Competência e

TFSC = Total de Faltas Sem Cobertura

Parágrafo Quinto: Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Sexto: A liquidação da despesa só ocorrerá após a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas, devendo a **CONTRATADA** destacar em seu documento fiscal o valor a título de Retenção para a Seguridade Social, que será recolhido, pelo **CONTRATANTE**, em nome da **CONTRATADA**, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do documento de cobrança, em atendimento ao disposto no art. 31. da Lei nº 8.212/91.

Parágrafo Sétimo: Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de liquidação e a **CONTRATADA** será notificada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período.

Parágrafo Oitavo: O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária, na instituição bancária indicada no cadastro realizado no SIGEO-JT.

Parágrafo Nono: O **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste instrumento.

Parágrafo Dez: O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a **CONTRATADA** da apresentação do respectivo documento fiscal.

Parágrafo Onze: Sobre o valor faturado, serão retidos na fonte os correspondentes tributos e contribuições, conforme legislação aplicável.

Parágrafo Doze: A empresa optante pelo regime do Simples Nacional deverá encaminhar declaração nos moldes exigidos pela Receita Federal do Brasil antes da emissão da primeira Nota Fiscal Eletrônica, para fins de comprovação de sua situação jurídica, sendo de sua inteira responsabilidade informar eventual desenquadramento do regime, sob pena da incidência das penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Treze: Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente ordem bancária em favor da **CONTRATADA**.

Parágrafo Catorze: O **CONTRATANTE** poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

Parágrafo Quinze: No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, mediante solicitação da **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias da emissão da Ordem Bancária, segundo a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de apuração dos encargos;

TX = Percentual anual de encargos moratórios;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

Parágrafo Dezesseis: As rubricas de encargos trabalhistas discriminadas neste contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Cláusula Sexta) serão destacadas do pagamento do valor mensal, independentemente da unidade de medida contratada, e serão depositadas exclusivamente em banco público oficial com o qual o **CONTRATANTE** possua termo de cooperação técnica.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta, em __/__/__.

Parágrafo Primeiro: Os preços convencionados, nos termos da proposta da **CONTRATADA**, admitem reajuste, observados:

I. Os efeitos financeiros decorrentes de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a proposta comercial esteja vinculada, a partir da data em que passar a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional;

II. Os efeitos financeiros decorrentes da elevação da tarifa de transporte público a partir da data em que passar a vigor efetivamente a majoração oficial;

III. No que se refere aos encargos que não estejam contemplados nos dispositivos anteriores,

a) Após o interregno de um ano, e após pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Segundo: No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Parágrafo Terceiro: Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Quarto: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o **CONTRATANTE** elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, mediante apostila.

Parágrafo Quinto: O reajuste e a repactuação serão realizados por simples apostila.

Parágrafo Sexto: As repactuações e os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada, no caso da repactuação, de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

Parágrafo Sétimo: A **CONTRATADA** perderá o direito de exigir retroativamente o reajuste e a repactuação dos preços contratados se não os solicitar até, no máximo, o mês subsequente ao da aquisição do direito. Ultrapassado este prazo, os efeitos financeiros somente terão vigência a partir da data da solicitação.

Parágrafo Oitavo: Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, considera-se como marco para a aquisição do direito:

- a) Para Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a data de protocolo do respectivo documento, somada a três dias, conforme estabelecido no § 1º do artigo 614 da CLT;
- b) Para a elevação da tarifa do transporte público, a data do início da vigência do novo valor.

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

Parágrafo Dez: Independentemente da obrigatoriedade por força de sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, é vedada a inclusão de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo Onze: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Doze: O **CONTRATANTE** dará resposta ao pedido de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro preferencialmente no prazo de 1 (um) mês, após o recebimento de toda a documentação comprobatória, apta à análise do pedido para eventual deferimento/indeferimento, tais como, notas fiscais e demais documentos pertinentes que comprovem o desequilíbrio, acompanhada de demonstração analítica da variação cambial e/ou dos custos contratuais.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações das partes:

I) Da CONTRATADA:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas de qualificação;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços prestados;
- c) Obedecer às normas técnicas de saúde, de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente;
- d) Assumir integral responsabilidade por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como pelos danos causados à União ou a terceiros, por seus empregados, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a União de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder aos reparos necessários ou ao pagamento de indenização correspondente;
- e) Conhecer e cumprir o Plano de Integridade/Programa de Integridade e *Compliance* e o Código de Ética² do **CONTRATANTE**;
- f) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, instruindo-os a tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas presentes nas dependências do **CONTRATANTE** e de suas unidades, onde prestar serviço;
- g) Manter a disciplina no local dos serviços, adotando medidas que previnam ou reprimam, de forma eficaz, condutas prejudiciais à adequada execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- h) Fornecer pessoal capacitado para a atividade, devidamente uniformizado, com seu logotipo, crachá de identificação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, seguindo as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

² Disponíveis em https://ww2.trt2.jus.br/fileadmin/agep/planejamento_estrategico/Plano_de_Integridade/Plano_de_Integridade_do_TRT2_-_com_anexo_-_Versao_2.pdf e <https://basis.trt2.jus.br/handle/123456789/15693>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

- i) Manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução deste contrato;
- j) Cercar os seus empregados de todas as garantias e medidas de proteção ditadas pela legislação vigente, inclusive no que diz respeito à higiene e segurança do trabalho, mediante o emprego de todos os meios acautelatórios aconselhados para cada espécie de serviço a executar, responsabilizando-se pelo fornecimento e fiscalização de todos os equipamentos e materiais de proteção individual (EPI) e Coletivo (EPC), ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer acidente ou dano que venha a ocorrer durante a execução do serviço;
- k) Eximir-se de contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que na fiscalização ou na gestão deste contrato;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, comunicando a estes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- n) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- o) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- p) Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- q) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- r) Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações inicialmente contratadas;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

t) Comprovar, sempre que solicitado, sob pena de rescisão contratual, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; e que não foi condenada, a **CONTRATADA** ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

u) Comprovar semestralmente o cumprimento, quando couber e conforme proporção, do preenchimento de seus cargos com a cota de beneficiários ou pessoas portadoras de deficiência, e incentivo à inclusão de pessoas com Síndrome de Down, conforme previsto na legislação;

v) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

w) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

y) Apresentar declaração com a listagem dos funcionários, comprovando empregar, caso haja no mínimo 25 (vinte e cinco) colaboradores alocados no contrato, a reserva de vagas para mulheres em condição de especial de vulnerabilidade, nos seguintes percentuais:

y.1) 8% (oito por cento) das vagas exclusivamente a mulheres abrangidas pela hipótese do inciso I do art. 2º da Resolução nº 497/2023 do CNJ e do Decreto nº 11.430/2023;

y.2) 4% (quatro por cento) das vagas exclusivamente a mulheres abrangidas pelas hipóteses dos incisos II a VI do art. 2º da Resolução nº 497/2023 do CNJ;

y.3) As vagas de que tratam os itens y.1 e y.2 serão destinadas prioritariamente para mulheres pretas e pardas, nos termos do §3º do art. 3º da Resolução nº 497/2023 do CNJ;

y.4) Nas vagas de que trata o item y.1 incluem-se entre as beneficiárias as mulheres inseridas nos incisos II a VI do art. 2º da Resolução nº 497/2023 do CNJ, quando em situação de violência no contexto doméstico e familiar, nos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

termos do §3º do art. 3º do Decreto nº 11.430/2023 e art. 5º da Lei nº 11.340/2006;

y.5) Sempre que houver o desligamento de um funcionário, a **CONTRATADA** deverá buscar atender ao percentual mínimo exigido nos itens y.1 e y.2 com a nova contratação;

y.6) Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a **CONTRATADA** poderá contratar livremente. Contudo, havendo desligamento, deverá verificar se surgiram mulheres elegíveis para preencher as vagas reservadas.

y.7) Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos, sendo as frações arredondadas para o primeiro número inteiro superior;

y.8) O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o disposto no item y.6;

y.9) A **CONTRATADA** deve manter o sigilo da condição da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

z) Cumprir, quando houver atendimento ao público, postos de trabalho a serem ocupados por pessoas aptas em comunicação em Libras;

aa) Manter equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino no quadro de seus funcionários, quando possível;

bb) Manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial;

cc) Preencher o percentual de vagas com mão de obra formada por pessoas presas ou egressas do sistema prisional

II) Do CONTRATANTE:

a) Prestar os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Especificação do Objeto;

d) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** por meio de gestor/fiscais;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

f) Comunicar à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e na Especificação do Objeto;

h) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

j) Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

k) Recusar, desde que justificada, a indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA**, devendo esta designar outro para o exercício da atividade;

l) Comunicar à **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

m) Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, sem que de qualquer forma haja restrição à plenitude dessa responsabilidade;

n) Suspender qualquer serviço no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros;

o) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** aos locais onde serão executados os serviços, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

p) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DEZ: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Terceiro: O **CONTRATANTE** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto: Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Parágrafo Quinto: É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Parágrafo Sexto: A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Parágrafo Sétimo: O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Parágrafo Oitavo: A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Parágrafo Nono: Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Parágrafo Dez: Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo **CONTRATANTE** nas hipóteses previstas na LGPD.

Parágrafo Onze: O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

CLÁUSULA ONZE: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá apresentar o comprovante de garantia conforme disposto no Edital e estabelecido no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021 no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto, sob pena de aplicação de sanção prevista neste instrumento.

Parágrafo Primeiro: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de multas, indenizações, prejuízos decorrentes de inadimplemento ou de qualquer obrigação, inclusive trabalhistas e previdenciárias e de FGTS, quando couber, respondendo pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a executá-la para cobrir na ocorrência dos casos acima e quando da rescisão.

Parágrafo Segundo: Utilizada a garantia total ou parcialmente, a **CONTRATADA** fica obrigada a integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** deverá, sempre que necessário, revalidar a data de vencimento da garantia e integralizar o valor decorrente de eventual alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, assegurando a fiel execução contratual.

Parágrafo Quarto: A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo Quinto: Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto parágrafo sétimo desta cláusula.

Parágrafo Sexto: Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Parágrafo Sétimo Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Oitavo: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Parágrafo Nono: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

Parágrafo Dez: No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Parágrafo Onze: Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento os seguintes requisitos:

a) prazo de validade correspondente ao período do início da vigência deste contrato até 3 (três) meses após o recebimento definitivo dos serviços.

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao **CONTRATANTE** independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no art. 827 do Código Civil.

Parágrafo Doze: Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no Parágrafo anterior.

Parágrafo Treze: Em se tratando de seguro-garantia, a apólice deverá indicar:

a) o prazo de validade correspondente ao início da vigência deste contrato até 3 (três) meses após o recebimento definitivo dos serviços;

b) que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações de quaisquer naturezas assumidas pela **CONTRATADA**, até o valor da garantia fixado na apólice;

c) que continuará em vigor mesmo se a **CONTRATADA** não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo Catorze: Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinze: Ocorrendo força maior ou caso fortuito, comprovado documentalmente pela **CONTRATADA**, o prazo para apresentação do comprovante de garantia poderá ser prorrogado pelo mesmo período fixado no *caput* desta cláusula.

Parágrafo Dezesseis: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Dezesete: Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

Parágrafo Dezoito: Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação 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, ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Dezenove: O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

Parágrafo Vinte: A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DOZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa a **CONTRATADA** que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V - prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro: Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito em caso de inexecução parcial de obrigação, exclusivamente na hipótese de inexistência de conduta de má-fé, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

b.1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato em casos de atraso injustificado na execução do contrato, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

b.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

b.2) conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,00 % do valor mensal do contrato
2	1,50 % do valor mensal do contrato
3	2,00 % do valor mensal do contrato
4	3,00 % do valor mensal do contrato
5	4,00 % do valor mensal do contrato

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	3	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia
03	Retirar do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	2	Por item
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
04	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Região Metropolitana da Grande São Paulo ou no Município da prestação dos serviços.	1	Por dia
05	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.	5	Por ocorrência
06	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato.	2	Por dia
07	Entregar vales-transporte, vales-alimentação e/ou cesta básica nas datas avençadas.	2	Por dia
08	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência
09	Comprovar o pagamento da multa relativa ao atraso no pagamento de salários mensais dos empregados.	1	Por empregado
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	2	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção e/ou de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	1	Por empregado e por item
12	Substituir empregado que descumpra as regras legais ou quando se verifique que sua permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.	1	Por empregado e por dia
13	Entregar, no prazo determinado, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal dos empregados.	1	Por ocorrência e por dia

b.3) compensatória de 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial e de 30% (trinta por cento) em caso de inexecução total do valor do contrato.

b.4) compensatória de 5% (cinco por cento) do valor do contrato na hipótese de não-cumprimento de qualquer outra obrigação contratual acessória que não envolva prazo;

b.5) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

Parágrafo Segundo: A penalidade de multa poderá ser aplicada por qualquer hipótese de infração administrativa, isolada ou cumulativamente com as demais espécies de sanções.

Parágrafo Terceiro: As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura a **CONTRATADA** tenha direito.

Parágrafo Quarto: Caso inexistentes pagamentos ou se os valores das faturas ou garantia forem insuficientes, a **CONTRATADA** deverá recolher as multas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de notificação, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, apresentando o comprovante ao **CONTRATANTE**, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União.

Parágrafo Quinto: A **CONTRATADA** que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, der causa à inexecução total do contrato, não mantiver a proposta ou ensejar o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

retardamento da execução ou da entrega do objeto, ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da União, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº 24/2022, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Sexto: A **CONTRATADA** que prestar declaração falsa durante a execução do contrato, praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, será declarada inidônea e ficará impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, de acordo com as penas-base dispostas no Ato GP nº 24/2022, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Sétimo: Todas as penalidades serão registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP.

Parágrafo Oitavo: A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Nono: Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail fornecidos pela **CONTRATADA** no contrato ou cadastrado no SICAF, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento e atualização dos respectivos endereços.

Parágrafo Dez: A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da **CONTRATADA**, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio, não podendo alegar desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

Parágrafo Onze: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Ato GP nº 24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

Parágrafo Doze: Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159, da Lei 14.133, de 2021](#)).

Parágrafo Treze: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Parágrafo Catorze: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#) e Ato GP nº 24/2022 do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

CLÁUSULA TREZE: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, mediante Termo Aditivo, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

CLÁUSULA CATORZE: DAS VEDAÇÕES

É vedado à **CONTRATADA**:

- a) Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira; e
- b) Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA QUINZE: DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, após entrega das documentações dispostas nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação;
- b) **definitivamente**, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** deverá entregar, mensalmente, os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, abaixo relacionados, referentes aos funcionários dedicados a este contrato, alusivos ao mês da prestação dos serviços, impreterivelmente até o sexto dia útil do mês subsequente:

- a) folha de pagamento compreendendo o período do primeiro ao trigésimo dia;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

b) contracheques assinados ou recibos de depósitos bancários e comprovante de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);

c) comprovante de entrega de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale-alimentação, auxílio-saúde e outros a que estiver obrigada por força do contrato, Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo;

d) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GRF) com respectivo comprovante de pagamento; Conectividade Social – Protocolo de Envio de Arquivos; Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFweb); Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e Relação de Tomadores/Obras (RET) ou Recibo de Entrega/Evento Totalizador consolidado via EFDReinf/eSocial;

e) folhas de ponto e planilha resumo de frequência;

f) certificados do curso de capacitação (Resolução nº 98/2012 do CSJT);

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** deverá entregar o comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), referente aos funcionários dedicados a este contrato, alusiva ao mês da prestação dos serviços, impreterivelmente até o vigésimo dia do mês subsequente. Este documento será analisado juntamente à documentação do mês seguinte.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** deverá entregar, juntamente aos descritos no parágrafo primeiro, sempre que ocorrer o fato gerador, os documentos comprobatórios abaixo relacionados do adimplemento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, referentes aos funcionários dedicados a este contrato, alusivos ao mês da prestação dos serviços:

a) documentação admissional completa: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, com devido registro, Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do PIS/NIT, comprovante de residência, número do telefone do empregado, opção do vale-transporte, acordo de prorrogação de jornada e banco de horas se houver, ficha de registro do empregado, comprovante de entrega de uniforme e EPI, exame admissional;

b) documentação demissional completa: Termo de Rescisão do contrato de Trabalho (TRCT) devidamente assinado e homologado (se exigível em norma coletiva), exame médico demissional, comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), FGTS rescisório (guia de recolhimento, demonstrativo do trabalhador de recolhimento e extrato completo do período laborado no contrato), INSS do mês da rescisão (guia de recolhimento e GFIP), aviso, recibo e comprovante de pagamento de férias de anos anteriores ao laborado no contrato e cópia da CTPS com a devida baixa;

c) aviso, recibo e comprovante de pagamento de férias;

d) comprovante de entrega de uniformes e EPIs, a ser encaminhado diretamente à(ao) Fiscal Técnico e/ou Gestor(a) do Contrato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

e) relação dos empregados em estabilidade provisória, tais como acidentária ou eleitos que integrem ou tenham integrado a CIPA no decorrer do contrato e das empregadas gestantes;

f) documentos relativos ao afastamento dos trabalhadores;

g) comprovante do Seguro de Vida, quando exigido em Acordo ou Convenção Coletiva;

h) cópia de alteração em CTPS quando houver alteração de cargo/posto;

i) outros documentos solicitados pelos Fiscais/Gestor em decorrência de alterações ou inovações normativas relativas a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, referentes aos funcionários dedicados a este contrato.

Parágrafo Quarto: Os documentos relacionados nos parágrafos primeiro e terceiro deverão ser entregues legíveis, em arquivos gerados em meio eletrônico, do tipo PDF, de padrão PDF/A, divididos e nomeados por tipo de documento, no tamanho máximo de 10MB, apresentados em mídia de armazenamento móvel (CD, DVD, pendrive, HD externo etc), para inserção no Processo Administrativo Virtual do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto: No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da documentação referida nos parágrafos primeiro e terceiro, o **CONTRATANTE** analisará os dados neles contidos e providenciará o recebimento provisório do objeto, mediante a emissão de Termo Detalhado de Fiscalização Administrativa, a ser encaminhada à Área Gestora, que então providenciará, no prazo de 3 (três) dias úteis, o ateste e recebimento definitivo do objeto, encaminhando-o para pagamento.

Parágrafo Sexto: Na hipótese de documentação incompleta, a **CONTRATADA** será notificada para que saneie as pendências em até 2 (dois) dias úteis, suspendendo o prazo definido no parágrafo anterior.

Parágrafo Sétimo: Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, independente do saneamento, o prazo do parágrafo quinto apenas será retomado se forem devidamente recebidos os documentos constantes nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do parágrafo primeiro desta cláusula.

Parágrafo Oitavo: Concluída a análise tratada nos parágrafos anteriores e:

a) constatada irregularidade e/ou erro que impeça ou prejudique a emissão do Termo Detalhado haverá suspensão do prazo de recebimento definitivo;

b) constatada irregularidade e/ou erro que não impeça ou prejudique a emissão do Termo Detalhado, o **CONTRATANTE** poderá emitir tal Termo, ressaltando as pendências não saneadas, restando do pagamento da fatura mensal, o valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo Nono: A **CONTRATADA** será notificada para sanear em até 15 (quinze) dias as pendências referidas na alínea ‘b’, do parágrafo anterior.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Dez: Regularizada a pendência, será liberado o valor retido ou, não ocorrendo, o valor das obrigações não adimplidas poderá ser pago diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que participaram da execução dos serviços, sem prejuízo das penalidades correspondentes.

Parágrafo Onze: O **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA** sobre o Recebimento Definitivo a fim de possibilitar a emissão da Nota Fiscal, informando os valores correspondentes a glosas e retenções.

Parágrafo Doze: O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Parágrafo Treze: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro: O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo: A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro: Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o parágrafo anterior ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto: O contrato pode ainda ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Na hipótese do parágrafo anterior, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

Parágrafo Sexto: A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Parágrafo Sétimo: Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Oitavo: O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DEZESSETE: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a este Regional na Lei Orçamentária nº 14.822/2024, de 22 de janeiro de 2024, publicada no D.O.U. em 23/01/2024, conforme Programa de Trabalho 15.103.02.122.0033.4256.0035 e Natureza de Despesa 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra e, nos exercícios subsequentes, à conta da dotação orçamentária que atenda despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA DEZOITO: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DEZENOVE: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado conforme art. 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021, por meio de termo aditivo, exceto na ocorrência de registros que não caracterizam alteração dos contratos, que poderão ser realizados por apostilamento, conforme art. 136 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Único: A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela **CONTRATADA**, das prestações determinadas pelo **CONTRATANTE** no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA VINTE: DA PUBLICAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento e seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VINTE E UM: DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato, e que não puderem ser compostos por meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, será o da Seção Judiciária de São Paulo/SP da Justiça Federal, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, os contraentes assinam o presente contrato.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica.

Assinado digitalmente

XXXX

Desembargador(a) Presidente/Diretor(a)-Geral da
Administração

Assinado digitalmente

XXXX

Responsável legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinado digitalmente

XXXX

Assinado digitalmente

XXXX



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO XI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE adotará o IMR - Instrumento de Medição de Resultados.
2. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é definido como o ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
3. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é parte integrante do Contrato resultante do Pregão Eletrônico nº 063/2024 e vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não podendo as adequações de pagamento originadas pelo seu descumprimento serem interpretadas como penalidades ou multas.
4. O objetivo do Instrumento de Medição de Resultados é a garantia da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo CONTRATANTE.
5. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços de Limpeza e Conservação, refere-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que não atenda os critérios aqui estabelecidos, importará no pagamento proporcional do valor mensal do contrato.
6. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução mensurada.
7. É importante salientar que eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.
 - 7.1. As sanções estão previstas no instrumento contratual.
8. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, conforme especificações constantes neste anexo, gerando relatórios mensais da qualidade dos serviços executados.
9. A pontuação para recebimento de 100% do valor mensal do contrato é de 240 a 300 pontos.
10. A fiscalização técnica do CONTRATANTE dará ciência, mensalmente, à CONTRATADA quanto à pontuação alcançada.
 - 10.1. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços em desconformidade com os critérios estabelecidos, no prazo de 5 (cinco) dias, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

11. A avaliação da CONTRATADA para a Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Asseio se dará por meio da análise dos seguintes módulos:

A - Equipamentos, Produtos e Técnicas de limpeza

B - Qualidade dos Profissionais

C - Frequência

D - Inspeção dos Serviços nas Áreas

E - Obrigações Trabalhistas

F - Pesquisa de Satisfação dos Serviços de Limpeza

12. A avaliação da CONTRATADA se dará por meio de conceitos e limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, dos conceitos de **bom, regular, ruim e péssimo**, com seus respectivos valores.

13. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo para pontuação de qualidade.

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA	A.1 – Carro de Limpeza
		A.2 – Produtos de Limpeza
		A.3 – Técnicas de Limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação - Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
		B.4 – Empatia e Cordialidade
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
		C.2 – Ausência
		C.3 – Horário de Chegada e Saída
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta em 20 (vinte) itens
E	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS	E.1 – Pagamento de Salários e Benefícios
F	PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA	F.1 – Satisfação do usuário com a qualidade dos serviços prestados



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

MÓDULO “A” - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

A.1 – CARRO DE LIMPEZA	PONTOS
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 2 (dois) itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 2 (dois) itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE LIMPEZA	PONTOS
Todos os equipamentos e produtos estão sendo utilizados segundo as determinações do CONTRATANTE e as especificações técnicas do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os equipamentos e a diluição dos produtos de limpeza estão corretos, porém não seguem a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados. Os equipamentos não apresentam bom funcionamento.	1
Os equipamentos e os produtos utilizados não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	PONTOS
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

MÓDULO “B” - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	PONTOS
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por serventes capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por serventes com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; apresentam posturas inadequadas; desrespeitam as	0



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

chefias e demais profissionais da área; são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	PONTOS
Uniformizados completamente conforme especificações. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Sem identificação funcional.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	PONTOS
EPIs adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados / botas, máscaras, óculos de proteção e avental).	3
Disponibilidade parcial de EPI. Faltam um ou mais itens.	2
EPI inadequados ou utilizados incorretamente.	1
Não utilizam EPI nas situações de uso obrigatório.	0
B.4 – EMPATIA E CORDIALIDADE	PONTOS
Os empregados são cordiais e tem excelente relacionamento com as chefias imediatas, acatando as orientações do CONTRATANTE.	3
Os empregados são cordiais e tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações do CONTRATANTE..	2
Os empregados são cordiais e não tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações do CONTRATANTE..	1
Os empregados não são cordiais, não tem bom relacionamento com as chefias imediatas e não acatam as orientações do CONTRATANTE..	0

MÓDULO “C” - FREQUÊNCIA

CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	PONTOS
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Apresenta cronograma checado e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da CONTRATADA e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido conforme a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. Não apresenta o cronograma checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da CONTRATADA e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina preconizada diária, semanal, mensal, etc. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da CONTRATADA e da área.	0
C.2 – AUSÊNCIA	PONTOS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços.	3
Empregados comparecem ao serviço diariamente e se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços.	2
Empregados comparecem ao serviço e faltam aos postos de trabalho pelo menos uma vez ao mês.	1
Empregados faltam aos postos de serviço, não apresentam atestados e não comunicam a chefia imediata e/ou Supervisor.	0
C.3 – HORÁRIO DE CHEGADA E SAÍDA	PONTOS
Empregados cumprem rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pelo CONTRATANTE.	3
Empregados cumprem os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, utilizando o tempo de tolerância tanto na chegada como na saída.	2
Empregados cumprem parcialmente os horários de chegada e saída e escalas de trabalho, apresentando alguns atrasos durante o mês de trabalho.	1
Empregados não cumprem os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pelo CONTRATANTE.	0

MÓDULO “D” - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados neste módulo.

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NA ÁREAS

D.1 – APARELHOS TELEFÔNICOS / EQUIPAMENTOS	PONTOS
Equipamentos limpos e sem gordura.	3
Equipamentos com pouca sujeidade no fone/teclas, monitor, periféricos etc.	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas, disco, monitor, periféricos etc.	1
Presença de sujeidade, manchas e pó em fiação e no equipamento.	0
D.2 – BEBEDOURO	PONTOS
Isento de sujeidade. Bandeja do bebedouro limpa.	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa. Cronograma de limpeza é cumprido parcialmente.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Cronograma de limpeza não é observado.	0
D.3 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	PONTOS
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujeidades.	0



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

D.4 – SANITÁRIOS	PONTOS
Vasos sanitários constantemente limpos e desinfetados e sem manchas de sujeira. Nenhum odor residual. Quantidade de lixo compatível com a capacidade dos cestos.	3
Vasos sanitários com manchas secas, porém sem sujidades. Pouco odor residual.	2
Isentos de sujidade orgânica. Presença de odor.	1
Crostras na borda interna superior. Manchas persistentes. Mau cheiro evidente. Recorrentes ocorrências de lixo superior à capacidade dos cestos.	0
D.5 – LAVATÓRIOS (PIAS E CUBAS)	PONTOS
Pias e cubas sanitárias limpas e sem manchas de sujeira.	3
Pias e cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete, porém sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas com sujidade e pouco brilho. Isentos de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostras na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Obstrução em ralos e grelhas.	0
D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, dispensers de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido)	PONTOS
Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade nos acessórios sanitários.	2
Presença de sujidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (sabonete líquido e álcool em gel).	1
Presença de sujidade em vários acessórios. Falta de material (papel higiênico e papel toalha).	0
D.7 – MOBILIÁRIO	PONTOS
Móveis limpos (estações, armários, cadeiras e outros).	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.8 – PAREDE	PONTOS
Parede isenta de sujidade à observação ordinária.	3
Presença de resquícios de material ou produto de limpeza. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados.	2
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.9 – PERSIANAS	PONTOS
Persianas limpas e intactas.	3
Persianas com algumas manchas. Com alguma poeira. Amassadas em pontos isolados.	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó.	1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Persianas com manchas e poeiras e amassadas em vários pontos.	0
D.10 – PISOS	PONTOS
Piso sem sujidades, encerado e com brilho. Superfícies limpas à observação ordinária.	3
Piso limpo/encerado, porém com sujidades nos cantos ou pequena quantidade de material sólido recente.	2
Piso limpo/encerado, porém com sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos, etc). Piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso não encerado, com sujidades (restos de alimentos, pó acumulado, respingos, papel, detritos, etc).	0
D.11 – PORTAS – BATENTES – MAÇANETAS	PONTOS
Portas, batentes e maçanetas limpos e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta. Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: marcas de mão, fita adesiva, pó, respingo, etc. Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)	PONTOS
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.) de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Embalagem correta (padrão, cor, etc.). Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo ou molhado no seu interior. Embalagem correta (padrão, cor, etc.), porém com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Embalagem errada (padrão, cor, etc.). Presença de respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	PONTOS
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira e outras sujidades.	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomãs na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	0
D.14 – TAPETES E CARPETES	PONTOS
Tapete / Carpete limpo.	3
Tapete / Carpete limpo, porém com algumas sujidades sólidas.	2
Tapete / Carpete com sujidades nos cantos, adesivos (balas, chicletes, etc.).	1
Tapete / Carpete apresentando sujidade sólida, além de papéis e pó.	0



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

D.15 – TETO E LUMINÁRIAS	PONTOS
Teto e luminárias limpos, sem sujidades.	3
Teto e luminárias limpos com sujidade em pontos isolados.	2
Teto e luminárias com presença de sujidade nos cantos próximos à parede.	1
Teto e luminárias com sujidade como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.16 – VIDROS	PONTOS
Vidros limpos à observação visual ordinária.	3
Vidros com presença de sujidade discreta se observados criteriosamente. Algum embaçamento, não prejudicando a visibilidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Sujidades facilmente visíveis nos vidros e nos cantos. Pó em sua extensão. Embaçamento capaz de prejudicar a visibilidade.	1
Vidros com presença de sujidades sólidas. Manchas de líquidos em sua extensão, conjugados com embaçamento.	0
D.17 – JANELAS E ESQUADRIAS	PONTOS
Janelas e esquadrias limpas. Sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.	3
Peitoris e caixilhos das janelas com discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Janelas, esquadrias, peitoris e caixilhos limpos, porém com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	1
Janelas e esquadrias com presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão.	0
D.18 – VASOS, RECIPIENTES COM PLANTAS E JARDINS	PONTOS
Vasos, recipientes com plantas e jardins, sem poeira, sem resíduos e sem acúmulo de água.	3
Vasos, recipientes com plantas e jardins com discreta presença de poeira e folhagens secas. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vasos, recipientes com plantas e jardins com presença de poeira, detritos e folhagens secas.	1
Vasos, recipientes com plantas e jardins com poeira, detritos e acúmulo de água.	0
D.19 – GELADEIRA E MICROONDAS (COPAS)	PONTOS
Geladeira e micro-ondas limpos. Sem poeira. Sem resíduos gordurosos ou orgânicos. Sem odores.	3
Geladeira e micro-ondas com discreta presença de poeira ou resíduos. O cronograma de limpeza é cumprido parcialmente.	2
Geladeira e micro-ondas com sujidades aparentes: poeira e resíduos gordurosos e orgânicos.	1
Geladeira e micro-ondas com odores desagradáveis. O cronograma de limpeza não é cumprido.	0
D.20 – CLIMATIZADOR DE AMBIENTE	PONTOS
Isento de sujidade. Reservatório de água limpo.	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Presença de resíduos e fiapos de pano no reservatório	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

de água. O cronograma de limpeza é cumprido parcialmente.	
Presença de manchas antigas de sujidade. Reservatório de água sujo.	1
Presença de sujidades, resíduos e fiapos de pano no reservatório, lodo. Cronograma de limpeza não é cumprido.	0

MÓDULO “E” - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

E.1 – PAGAMENTO DE SALÁRIO E BENEFÍCIOS	PONTOS
Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais nas datas previstas.	3
Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais, mas apresentam divergência de valores que são apontadas pelos empregados e sanadas em até 2 (dois) dias após a comunicação do fiscal do contrato.	2
Os pagamentos de salários e benefícios são efetivados de acordo com os termos contratuais, mas apresentam pelo menos 1 (um) dia de atraso a cada mês.	1
Os pagamentos de salários e benefícios não são efetivados de acordo com os termos contratuais nas datas previstas e apresentam mais de 1 (um) dia de atraso a cada mês.	0

MÓDULO “F” - PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

CRITÉRIO E DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

F.1 – SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE GLOBAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS	PONTOS
A pontuação total será a média aritmética de todas as pesquisas realizadas no período, conforme Formulário “Pesquisa de Satisfação dos Serviços de Limpeza”.	0 - 30

Nota 1 - Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações da qualidade dos serviços de limpeza, elaboradas pela fiscalização técnica, cuja quantidade deverá ser de, no mínimo 8 (oito), da seguinte forma: Bloco A – pelo menos 2 (duas); Bloco B – pelo menos 2 (duas); e; Berçário – pelo menos 1 (uma).

Nota 2 – A Pesquisa de Satisfação com a qualidade dos Serviços de Limpeza deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) unidades, mensalmente.

CÁLCULO PARA A OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

O total da pontuação por módulo será multiplicado pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	PONTOS MÁXIMOS	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	9	1	9
B	12	2	24
C	9	2	18
D	60	3	180
E	3	3	9
F	30	2	60



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO	300
--------------------------------------	------------

Obs: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizadas casas decimais e/ou arredondamentos.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
--

FAIXAS DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO SERVIÇO
De 240 a 300 pontos	100% do valor mensal do contrato	1,00
De 210 a 239 pontos	99% do valor mensal do contrato	0,99
De 180 a 209 pontos	98% do valor mensal do contrato	0,98
De 140 a 179 pontos	95% do valor mensal do contrato	0,95
De 100 a 139 pontos	93% do valor mensal do contrato	0,93
De 060 a 099 pontos	90% do valor mensal do contrato	0,90
Abaixo de 060 pontos	85% do valor mensal do contrato	0,85
Valor Mensal Ajustado = (Valor Mensal do Contrato) x (Fator de Ajuste do Serviço)		

14. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

14.1. Em caso de reincidência de falhas que totalizem desconto de 15% (quinze por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

14.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 50 (cinquenta) pontos.

14.3. Se a pontuação atingida no IMR – Instrumento de Medição de Resultados for menor que 60 e maior ou igual a 50 pontos, por 3 (três) meses consecutivos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO XI.A

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Avaliação nº		Mês de referência:		
Identificação da Unidade:				
Identificação da Área Avaliada:				
Data da avaliação:		Horário de início:		
		Horário do término:		
LEGENDA:	3 = BOM	2 = REGULAR	1 = RUIM	0 = PÉSSIMO

MÓDULO "A" - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICAS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
TOTAL DO MÓDULO "A"	

MÓDULO "B" - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
B.4 – EMPATIA E CORDIALIDADE	
TOTAL DO MÓDULO "B"	

MÓDULO "C" - FREQUÊNCIA	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
C.2 – AUSÊNCIA	
C.3 – HORÁRIO DE CHEGADA E SAÍDA	
TOTAL DO MÓDULO "C"	

MÓDULO "D" - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – APARELHOS TELEFÔNICOS / EQUIPAMENTOS	
D.2 – BEBEDOURO	
D.3 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
D.4 – SANITÁRIOS	
D.5 – LAVATÓRIOS (pias e cubas)	
D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, dispensers de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido)	
D.7 – MÓVEIS	
D.8 – PAREDE	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

D.9 – PERSIANAS	
D.10 – PISOS	
D.11 – PORTAS – BATENTES - MAÇANETAS	
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (LIXEIRAS)	
D.13 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
D.14 – TAPETES E CARPETES	
D.15 – TETO	
D.16 – VIDROS	
D.17 – JANELAS E ESQUADRIAS	
D.18 – VASOS, RECIPIENTES COM PLANTAS E JARDINS	
D.19 – GELADEIRA E MICROONDAS (COPAS)	
D.20 – LUMINÁRIAS	
TOTAL DO MÓDULO “D”	

MÓDULO “E” - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	PONTOS
E.1 – PAGAMENTO DE SALÁRIO E BENEFÍCIOS	
TOTAL DO MÓDULO “E”	

MÓDULO “F” - PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM OS SERVIÇOS DE LIMPEZA	PONTOS
F.1 – MÉDIA ARITMÉTICA DAS PESQUISAS DE SATISFAÇÃO REALIZADAS NO PERÍODO.	
TOTAL DO MÓDULO “F”	

Assinatura do(a) Fiscal Técnico do Contratante	Assinatura do(a) Representante da Contratada



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO XI.B

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE QUALIDADE – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Contrato n°:	Pregão n°:	Proad n°:	Data:
Contratada:			
Fiscal Técnico do Contrato:			Tel.:
Gestor do Contrato:			Tel.:
Preposto do Contrato:			Tel.:

MÊS DE REFERÊNCIA:

UNIDADE AVALIADA:				
LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO				
O = Ótimo	B = Bom	R = Regular	I = Insatisfatório	N = Não se aplica/Não sei responder
DESCRIÇÃO	SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS/ESPECIFICAÇÕES			GRAU DE SATISFAÇÃO
Banheiros	Limpeza do Piso, Vasos e Pias			
	Limpeza da Parede e Teto			
	Recolhimento do Lixo			
	Abastecimento de Consumíveis (papel, sabonete e outros)			
	Limpeza dos Espelhos			
Corredores	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas			
	Limpeza dos Pisos			
	Limpeza das Paredes			
Varas/Gabinetes/ Salas de Trabalho	Limpeza do Piso (Enceramento quando for caso)			
	Recolhimento do Lixo			
	Limpeza dos Móveis (Remoção de Pó e sujidades)			
	Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas			
	Limpeza das Paredes, Janelas e Vidros			
	Limpeza de Persianas			
	Recolocação dos Equipamentos e Materiais no lugar			
Copa	Recolhimento do Lixo			
	Limpeza do Piso			
	Limpeza de Geladeira e Micro-ondas			
	Limpeza e Higienização da Pia			
Áreas de circulação: escadas/ saídas de emergência/ elevadores	Limpeza do Piso			
	Limpeza do Teto, Paredes e Luminárias			
	Limpeza dos Espelhos			



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

Deixe aqui comentário ou observação para melhoria na qualidade dos serviços:

A SER PREENCHIDO PELA FISCALIZAÇÃO

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados, excluindo-se os N (Não se aplica/ Não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito ⁽¹⁾ <i>Nota 1: Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].</i>	O	B	R	I
D – Pontuação Total ⁽²⁾ <i>Nota 2: Somatório dos índices de avaliação (Item C) para os graus de satisfação (Ótimo e Bom) multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30]</i>				

Carimbo e Assinatura do Fiscal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO
Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

ANEXO XI.C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

MÊS DE REFERÊNCIA:		
Pregão nº	Contrato nº	Proad nº
Contratada:		
Responsável pela Fiscalização:		
Gestor do Contrato:		

MÓDULOS	PONTOS OBTIDOS *	PESO NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL POR MÓDULO
A		1	
B		2	
C		2	
D		3	
E		3	
F*		2	
PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO			

* Média aritmética de todas as avaliações, por módulo e por pesquisa: números naturais, sem casas decimais e/ou arredondamentos.

FAIXAS DE PONTUAÇÃO IMR	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO SERVIÇO - IMR
De 240 a 300 pontos	100% do valor mensal do contrato	1,00
De 210 a 239 pontos	99% do valor mensal do contrato	0,99
De 180 a 209 pontos	98% do valor mensal do contrato	0,98
De 140 a 179 pontos	95% do valor mensal do contrato	0,95
De 100 a 139 pontos	93% do valor mensal do contrato	0,93
De 060 a 099 pontos	90% do valor mensal do contrato	0,90
Abaixo de 060 pontos	85% do valor mensal do contrato	0,85

Valor mensal do contrato	
Fator de Ajuste do Serviço - IMR	
Valor Mensal Ajustado - (Valor mensal do contrato) x (Fator de Ajuste do Serviço)	

Data:	Data:	Data:
Assinatura do(a) Responsável pela Fiscalização	Assinatura do(a) Responsável pela Contratada	Assinatura do(a) Gestor do Contrato