



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

PROAD Nº 97.109/2020 - (PG Nº 088/2020) - CONTRATO Nº 023/2021

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO E A EMPRESA DAY SERVICE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DAS FACHADAS E VIDROS EXTERNOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS.

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(a) no CNPJ sob o nº 03.241.738/0001-39, neste ato representado por seu Desembargador Presidente, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, **DAY SERVICE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.290.543/0001-68, sediado(a) na Avenida Delfino Pinto, nº 701, sala 1, conjunto 1, em São Lourenço da Serra, CEP 06890-000, e-mail limpezaday@gmail.com, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Fernando Silva Ferreira, portador da Carteira de Identidade nº 24.476.146-2, expedida pela SSP/SP, CPF nº 147.692.698-03, e e-mail fernando@contabilidadeafli.com.br, na presença de duas testemunhas, celebram o presente contrato, em conformidade com o resultado do **PREGÃO n.º 088/2020, PROAD n.º 97.109/2020**, devidamente homologado nos autos do referido processo, fundamentado na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como legislação aplicável, firmando o compromisso de cumpri-lo de acordo com as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente contratação é o serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização e limpeza das fachadas e vidros externos, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos e equipamentos, a serem executados na Microrregião Leste, que será prestado conforme exigências previstas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Anexo I – Especificação do Objeto e demais anexos do Edital identificado no preâmbulo, e na proposta vencedora, cujos termos integram este contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DURAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

RONALDO
MENDES
MARINHO
ALESSAN
DRA CAL
BARRET
O
ROMULO
BORGES
ARAÚJO:
146048
LUIZ
ANTONIO
MOREIRA
VIDIGAL:12
530
FERNANDO
SILVA
FERREIRA:
14769269803



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 deste contrato terá início na data de sua assinatura, com a prestação dos serviços no período de 24 (vinte e quatro) meses, de 31/05/2021 a 30/05/2023, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor mensal da contratação do serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização é de R\$ 127.559,93 (cento e vinte e sete mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e três centavos), e o valor quadrimestral da contratação do serviço de limpeza de vidros externos e fachadas é de R\$ 2.279,99 (dois mil, duzentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos).

Parágrafo Único: Nos valores 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 QUARTA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

Os preços convencionados, nos termos da proposta homologada, 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, e ao serviço de limpeza de vidros externos e fachadas, o reajuste atenderá aos seguintes critérios:

a) Os valores serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da abertura da sessão pública de lances (15/12/2020); após, será considerada a variação do IPCA-E, ou outro índice que o substitua, respeitando-se a periodicidade anual;

b) Para o primeiro reajuste será considerada a variação no período compreendido entre a data acima indicada e o 11º (décimo primeiro) mês posterior ao início da prestação dos serviços; para os subsequentes, será considerada a variação ocorrida entre o mês de início dos novos valores e o mês anterior ao da incidência do reajuste.



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

Parágrafo Primeiro: As repactuações e os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada, no caso da repactuação, de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição 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 Segundo: 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 Terceiro: 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 Quarto: 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 Quinto: 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a este Regional na Lei Orçamentária nº 14.116/2020, conforme Programa de Trabalho 15.103.02.122.0033.4256.0035 e Naturezas de Despesa 3.3.9.0.37 - Locação de Mão de Obra e 3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, e, nos exercícios subsequentes, à conta da dotação orçamentária que atenda despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, para o serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização; e quadrimestralmente, para o serviço de limpeza de vidros externos e



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

fachadas, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da respectiva Nota Fiscal Eletrônica certificada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: Caberá ao **CONTRATANTE**, no caso do serviço de limpeza, asseio, conservação e higienização, informar as eventuais faltas para que sejam realizados os devidos descontos.

Parágrafo Segundo: O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado, conforme Anexo VII do edital.

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: 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 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 pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto: Quando do pagamento a ser efetuado, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT), destacando na Nota Fiscal Eletrônica/Nota Fiscal de Serviços 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 pagamento e a **CONTRATADA** será notificada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência constatada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, sem prejuízo da instauração de processo administrativo de apuração de descumprimento contratual.

Parágrafo Oitavo: O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária, em qualquer instituição bancária indicada na proposta ou na nota fiscal,



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

devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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 Título.

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, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme o art. 64, da Lei n.º 9.430/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 1.234/12, com as alterações.

Parágrafo Doze: As microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas ou não no regime tributário do Simples Nacional, receberão tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal n.º 1.234/12.

Parágrafo Treze: A empresa optante pelo regime do Simples Nacional deverá encaminhar, anexa à primeira Nota Fiscal Eletrônica, para fins de comprovação de sua situação jurídica, a declaração constante do Anexo IV daquela Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

Parágrafo Catorze: Eventual prorrogação do contrato não exime a **CONTRATADA** da apresentação da declaração do Simples Nacional nos termos do parágrafo anterior.

Parágrafo Quinze: Caso haja desenquadramento da atual situação, a **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE** sua ocorrência, sob pena da incidência das penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Dezesseis: Caso a **CONTRATADA**, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa n.º 1.234/12 ou a envie em desacordo com o seu Anexo IV, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e contribuição para o PIS/PASEP.

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

Parágrafo Dezoito: Quando legalmente exigido, o **CONTRATANTE** fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições.



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

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

Parágrafo Vinte: 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 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;

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 Vinte e Um: As rubricas de encargos trabalhistas discriminadas neste contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Cláusula Dez) 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 SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato contratual na Imprensa Oficial, o comprovante de garantia, em uma das modalidades estabelecidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, no valor, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total 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 responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão, razão pela qual sua liberação à **CONTRATADA** ficará condicionada à inexistência de pendências, e mediante expressa autorização do **CONTRATANTE**.

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



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

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** deverá, sempre que necessário, revalidar a data de vencimento da garantia e integralizar o valor decorrente de eventuais acréscimos, assegurando a fiel execução contratual.

Parágrafo Quarto: 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 03 (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 Quinto: Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no parágrafo anterior.

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

a) o prazo de validade correspondente ao início da vigência deste contrato até 03 (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.

Parágrafo Sétimo: Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Oitavo: 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A fiscalização e a gestão serão realizadas com o acompanhamento do presente contrato e das eventuais penalidades e serão exercidas pelo **CONTRATANTE** por servidores designados por Portaria da Diretoria Geral da Administração, nominando-o e a seu substituto, a qual será juntada ao processo quando da sua publicação.

Parágrafo Primeiro: Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.



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

Parágrafo Segundo: A atuação do gestor/fiscais do **CONTRATANTE** será efetivada mediante comunicação direta ao(s) preposto(s) indicado(s) formalmente pela **CONTRATADA**, seja pessoalmente, seja por meio do endereço eletrônico previamente informado.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização do **CONTRATANTE** poderá suspender qualquer serviço no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros.

Parágrafo Quarto: A suspensão dos serviços, motivada por condição de insegurança, na qual se verifique a inobservância, pela **CONTRATADA**, das normas vigentes e demais disposições do presente contrato, não a eximirá da incidência de multas por atraso e demais penalidades previstas neste contrato e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações das partes:

I) Da CONTRATADA:

- a.** Manter as condições de habilitação apresentadas no procedimento licitatório durante toda a execução deste contrato;
- 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 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.** 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;
- f.** 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;
- g.** Fornecer pessoal capacitado para a atividade, devidamente uniformizado, com seu logotipo, crachá de identificação e ferramenta apropriada ao serviço a ser executado, o qual deverá seguir as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- h.** 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,



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

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;

II) Do **CONTRATANTE**:

a. 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.

CLÁUSULA DEZ - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A **CONTRATADA** deverá assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua notificação pela Seção de Controle Administrativo de Terceirização Residente, 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 depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo indicado no termo de cooperação a ser disponibilizado eventualmente.

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 à **CONTRATADA** para prestação dos serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 à **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;



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

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 Justiça, com a redação alterada pela Resolução nº 301, de 29/11/19**, 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, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços prestados.

CLÁUSULA ONZE - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA DOZE - 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



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

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 TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa, à **CONTRATADA** poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 1% (um por cento) do valor mensal contratado em casos de atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

c) Multas conforme apresentado a seguir:

T A B E L A 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1 % do valor mensal contratado
2	0,2 % do valor mensal contratado
3	0,4 % do valor mensal contratado
4	0,7 % do valor mensal contratado
5	1,0 % do valor mensal contratado
6	2,0 % do valor mensal contratado
7	3,2 % do valor mensal contratado

T A B E L A 2			
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	7	Por ocorrência
02	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado e por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
04	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	7	Por ocorrência
05	Manter em estoque produtos fora das especificações previstas.	4	Por item e por ocorrência
06	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	4	Por item
07	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para	3	Por item



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

	consumo.		
08	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	4	Por serviço e por dia
09	Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.	3	Por item
10	Manter funcionário sem qualificação e/ou uniforme para executar os serviços contratados.	4	Por empregado e por dia
11	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
12	Fornecer informação falsa de serviço ou entregar material de qualidade inferior ao estipulado em edital.	3	Por ocorrência
13	Permitir a presença de empregado sem crachá nas dependências do Tribunal.	2	Por ocorrência
14	Atrasar a entrega do PCMSO e do PPRA.	2	Por dia e por documento
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
15	Efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas.	7	Por dia
16	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato.	6	Por dia
17	Entregar vales-transporte, vales-alimentação e/ou cesta básica nas datas avençadas.	7	Por dia
18	Disponibilizar os materiais e equipamentos para limpeza.	5	Por dia
19	Entregar os documentos no prazo estabelecido contratualmente.	4	Por ocorrência e por dia
20	Apresentar cronograma da limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água ou atrasar ou não realizar a sua execução.	3	Por dia
21	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	3	Por item e por ocorrência
22	Indicar nome do empregado substituto e/ou apresentar a respectiva documentação.	3	Por empregado e por dia
23	Comprovar o pagamento da multa relativa ao atraso no pagamento de salários mensais dos empregados.	4	Por empregado
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	2	Por ocorrência
25	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por funcionário e por dia
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), aos seus empregados, exigidos pelo contrato ou por lei ou convenção e/ou de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por item
27	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.	3	Por empregado e por dia



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

28	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou rendimento insatisfatório, em até 24 horas, contadas da sua constatação ou da comunicação do CONTRATANTE.	2	Por dia
29	Fornecer uniformes para cada categoria, conforme periodicidade do Anexo VI.	2	Por empregado e por dia
30	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
31	Entregar, no prazo determinado, os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação mensal dos empregados.	2	Por ocorrência e por dia
32	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na Região Metropolitana da Grande São Paulo ou no Município da prestação dos serviços.	3	Por dia
33	Apresentar o PCMSO e o PPRA, conforme contrato.	4	Por ocorrência
34	Atingir resultado satisfatório em Pesquisa de Qualidade junto ao usuário.	5	Por pesquisa Abaixo de 21 pontos.
35	Cumprir quaisquer prazos não inclusos nesta tabela.	3	Por dia

d) Multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto;

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

f) O não-cumprimento de qualquer outra obrigação contratual acessória sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 10% (dez por cento) do valor contratado.

g) Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro: As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura a **CONTRATADA** tenha direito.

Parágrafo Segundo: Caso inexistentes pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, a **CONTRATADA** deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, apresentando o comprovante a este Tribunal, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA** que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.



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

Parágrafo Quarto: Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA CATORZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE – 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 DEZESSEIS – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o objeto desta contratação será recebido:

- a) **Provisoriamente:** na data da entrega da documentação de que tratam os parágrafos primeiro e terceiro desta Cláusula, para efeito de posterior verificação;
- b) **Definitivamente:** após a comprovação da adequação do objeto aos termos deste contrato, decorridos os prazos de observação e vistoria, mediante Termo Circunstanciado.

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) relação de todos os documentos apresentados, que servirá de recibo de entrega;
- b) resumo discriminado incluindo o quantitativo de funcionários dedicados a este contrato, a jornada de trabalho por eles praticada, o número de horas trabalhadas, as faltas com e sem substituição, indicação do nome dos funcionários titulares e substitutos;
- c) folha de pagamento compreendendo o período do primeiro ao trigésimo dia;
- d) contracheques assinados ou recibos de depósitos bancários;
- e) 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;
- f) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – completa (GFIP); Conectividade Social – Protocolo de Envio de



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

Arquivos; Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF), com respectivo comprovante de pagamento; Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS); Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e Relação de Tomadores/Obras (RET);

g) folhas de ponto e planilha resumo de frequência;

h) certificados do curso de capacitação (Resolução nº 098/2012 do CSJT);

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** deverá entregar o comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), 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) 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, 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, GFIP e extrato completo do período laborado no contrato), 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;

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) comprovante de pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR), se houver;



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

i) comprovante de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);

j) cópia de qualquer alteração ou anotação em CTPS;

k) 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 8 (oito) 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 definitivo, mediante a emissão de Termo Circunstanciado.

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 será retomado.

Parágrafo Oitavo: Concluída a análise tratada nos parágrafos anteriores e:

a) constatada irregularidade e/ou erro que impeça ou prejudique a emissão do Termo Circunstanciado haverá suspensão do prazo de recebimento definitivo;

b) constatada irregularidade e/ou erro que não impeça ou prejudique a emissão do Termo Circunstanciado, o **CONTRATANTE** poderá emitir o Termo Circunstanciado, 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.

Parágrafo Décimo: 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 Décimo Primeiro: 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.



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

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e sob as modalidades indicadas no art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Sempre que a rescisão unilateral decorrer de culpa da **CONTRATADA** não lhe caberá qualquer indenização, sendo devido apenas o pagamento relativo ao serviço realmente executado e desde que aprovado pelo **CONTRATANTE**, deduzidas as multas que eventualmente tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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 – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VINTE – DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo/SP da Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, os contraentes assinam o presente contrato.



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

São Paulo, data da última assinatura digital.

Assinado digitalmente

LUIZ ANTONIO M. VIDIGAL

Desembargador Presidente do Tribunal

Assinado digitalmente

FERNANDO SILVA FERREIRA

Day Service Prestação de Serviços Eireli.

Testemunhas:

Assinado digitalmente

ALESSANDRA CAL BARRETO

Diretora da Divisão de Apoio Logístico

Assinado digitalmente

RONALDO MENDES MARINHO

Diretor da Secretaria de Infraestrutura,
Logística e Administração Predial



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

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização e limpeza das fachadas e vidros externos, com cessão de mão de obra especializada e fornecimento de insumos e equipamentos, a serem executados na Microrregião Leste.

1.2. Os postos de trabalho serão distribuídos nas unidades do CONTRATANTE localizadas na microrregião Leste, nos endereços e nas quantidades discriminadas nas tabelas abaixo:

MICRORREGIÃO LESTE						
UNIDADE E ENDEREÇO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		POSTOS DE TRABALHO				
		Encarregado	Líder	Auxiliar de limpeza	Agente de higienização	Total por unidade
Arujá	Rua Major Benjamim Franco, 88, 07400-000	0	0	0	2	2
Ferraz de Vasconcelos	Av. Quinze de Novembro, 528, 08500-405	0	0	0	2	2
Fórum Zona Leste	Av. Amador Bueno da Veiga nº 1888, São Paulo/SP, CEP: 03636-100	0	1	7	2	10
Guarulhos	Av. Tiradentes, 1125, 07090-000	1	0	8	4	13
Itaquaquecetuba	Av. Ver. João Fernandes da Silva, 320/336, Vila Virgínia, 08576-000	0	0	0	2	2
Mogi das Cruzes	Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 149, 08780-000	0	0	2	2	4
Poá	Av. Deputado Cunha Bueno, 51, 08561-310	0	0	0	1	1
Suzano	Rua Paraná, 69, Jardim Paulista, 08675-190	0	0	0	3	3
TOTAL POR POSTOS		1	1	17	18	37
TOTAL POR LOTE						37

1.3. 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 anexos.

1.4. Do Quadro Operacional

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

1.4.2. No tocante à categoria profissional preponderante, a realização das atividades previstas



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

deverá observar a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como aquelas relacionadas no Anexo II – Atribuições e Responsabilidades das Categorias Profissionais.

1.5. Do Horário de Execução dos Serviços

1.5.1. A prestação dos serviços ocorrerá no horário compreendido entre 6 e 20 horas, de segunda a sexta-feira.

1.5.2. As Unidades abrangidas receberão profissionais com dedicação integral, de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 horas semanais.

1.5.3. Devido à natureza dos serviços e para atender as suas necessidades, o CONTRATANTE poderá solicitar a realização dos serviços em horário diverso do previsto no subitem 1.5.1, mantida a jornada de trabalho semanal do profissional.

1.5.3.1. 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.

1.5.4. 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.

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

1.5.5.1. 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. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

2.1. Legislação

2.1.1. 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:

2.1.1.1. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;

2.1.1.2. NR 35 – Atividades em altura;

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

2.1.1.4. Resoluções nº 98/2012, 169/2013 e 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

2.1.1.5. Convenções Coletivas de Trabalho, em vigor, aplicáveis à contratação.



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

2.2. Critérios de aceitabilidade dos preços e de julgamento

2.2.1. Os preços ofertados deverão considerar todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da contratação.

2.2.2. Os custos decorrentes da aquisição dos materiais, insumos, utensílios, equipamentos, uniformes e EPI's para a execução dos serviços deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas.

2.2.3. A fim de subsidiar a formação de seus preços, os licitantes deverão seguir as instruções constantes no Anexo VI – Formação dos custos e apresentação das propostas (instruções).

2.3. Dos feriados, recessos e suspensão de expediente

2.3.1. Serão considerados feriados somente os dias previstos na legislação federal, estadual e municipal, observados aqueles aplicáveis à categoria dos postos de trabalho, objeto da contratação.

2.3.2. 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.

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

2.3.2.2. Dispensada a prestação dos serviços, o CONTRATANTE dará ciência, com antecedência mínima de 72 horas, à CONTRATADA que deverá:

2.3.2.2.1. 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.

2.3.2.2.2. A empresa 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.

2.3.2.2.3. 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.

2.3.2.3. A empresa CONTRATADA ficará obrigada a notificar os prestadores, com 48 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.

2.3.3. No período de recesso forense, compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, haverá redução de 50% do quantitativo total dos postos de trabalho.

2.3.3.1. Quando a aplicação da redução resultar em número fracionado, a quantidade de



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

funcionários que prestará serviços corresponderá ao resultado do arredondamento para o número inteiro imediatamente acima.

2.3.4. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, até o dia 15 do mês de novembro, a escala de trabalho das unidades, onde informará a quantidade total necessária para cada posto de trabalho.

2.3.4.1. Caberá à CONTRATADA adotar as providências necessárias para viabilizar a redução na execução dos serviços de que trata o subitem 2.3.3, observando, no que couber, quanto ao primeiro ano do contrato, o disposto nos arts. 139 e 140, da CLT, restando vedado o desconto deste período de trabalho dos pagamentos dos seus funcionários, salvo em razão de descontos legalmente previstos.

2.3.5. A redução dos postos de trabalho poderá ser revista a critério do Tribunal nos casos em que os serviços continuados de limpeza sejam expressamente solicitados pela Administração da Unidade, para atender demandas eventuais. Nessas situações a prestação dos serviços ocorrerá somente nos dias úteis do período de Recurso Forense e será executada por funcionários fixos do quadro habitual.

2.4. Prazo, Local e Condições de Entrega ou Execução

2.4.1. 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 pessoalidade e/ou subordinação direta.

2.4.2. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da vigência do contrato, instalar 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.

2.4.3. 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:

2.4.3.1. No caso de alteração social que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial.



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

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

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

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

2.5. Condições e Forma de Pagamento

2.5.1. 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.

2.5.1.1. Para o pagamento dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá apresentar, à fiscalização do contrato, nota fiscal/fatura nos termos do instrumento contratual.

2.5.2. A remuneração da CONTRATADA para os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização será pelo critério de Postos de Trabalho, agregada ao custo dos insumos aplicados na prestação dos serviços, constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.6. Vistoria

2.6.1. Faculta-se ao licitante a vistoria no local onde os serviços serão prestados, até 2 (dois) dias anteriores à data da abertura da sessão pública, agendada com antecedência perante a Divisão de Apoio Logístico, das 11 às 17 horas, pelo telefone (11) 3150-2010 ou pelo e-mail apoilogistico@trtsp.jus.br, que indicará um responsável para o acompanhamento.

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



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

2.6.3. 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.

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

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar os serviços conforme especificações deste edital, de seus anexos 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.

3.2. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- A. Ter idade mínima de 18 anos;
- B. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- C. Atender aos requisitos para ocupação dos postos de trabalho, conforme exigências do Anexo II - Atribuições e Responsabilidades das Categorias Profissionais.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Manter sede, filial ou escritório na região da Metropolitana da Grande São Paulo, para representá-la perante o CONTRATANTE e seus colaboradores, com capacidade operacional para



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

realizar todos os procedimentos relacionados à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Indicar, formalmente, Preposto, nos termos do art. 68 da Lei n.º 8666/1993, para resolução de problemas, manter entendimentos com os fiscais do contrato, receber comunicações e transmiti-las à Fiscalização, na data da assinatura do contrato.

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

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

C. 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.

D. 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.

E. 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 empresa 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.



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

F. 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.

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

H. 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, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/1993.

I. 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.

3.10. 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.

3.11. Apresentar, obrigatoriamente, sob pena de aplicação de penalidade, em até 10 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.

3.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 dias a contar da data de admissão do empregado:

A. Relação, em duas vias, de todos os documentos apresentados, contendo campo para data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento, que servirá como comprovante da efetiva entrega no prazo contratual;

B. Relação dos empregados, em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, telefone de contato, número da carteira de identidade (RG), número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dados bancários (agência e conta corrente);

C. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;



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

- D. CPF – Cadastro de pessoas físicas;
- E. RG – Documento de identidade;
- F. Comprovantes de residência;
- G. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- H. Declaração de Opção (recebimento/recusa) de Vale-Transporte;
- I. Termos de Responsabilidade do Salário-Família;
- J. Comprovantes de escolaridade, quando couber;
- K. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
- L. Acordos individuais de compensação e prorrogação de horas de trabalho;
- M. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver.

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

3.14. 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.

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

- A. Devidamente uniformizados, munidos de crachá (com foto recente), documento de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- B. Após o recebimento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte.

3.16. Manter disciplina nos locais dos serviços e substituir, no prazo máximo de 24 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.

3.17. Substituir imediatamente, independente de comunicação da Fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal.

3.18. A simples substituição de empregados não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades cabíveis e de reparar eventual dano causado à Administração.

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

3.19. 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



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

Encarregado deverá possuir uma conta de e-mail corporativa para eventuais comunicações necessárias.

3.20. 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.

A. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

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

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

- A. Substituição de substâncias tóxicas por naturais e/ou biodegradáveis ou, não sendo possível, por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade;
- B. Reutilização, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas suas atividades e;
- C. Promover o descarte adequado das embalagens dos produtos químicos que utilizar.

3.25. Pagar aos empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- A. Salário mensal, auxílio-alimentação (tíquete-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 (tíquete-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 um dia útil em relação ao início da prestação dos serviços ou do início de cada mês.



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

iii. Férias em até 2 (dois) dias antes do início do seu gozo.

B. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade da prestação dos serviços.

C. O pagamento dos salários e dos benefícios, previstos em lei, acordo ou convenção, não poderão estar vinculados ao recebimento pelos serviços contratados.

D. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

3.26. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

3.27. Escalonar os serviços em períodos que tenham menor interferência com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

3.28. Cumprir os prazos estabelecidos neste edital e seus anexos quanto às ausências e substituições.

3.29. 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.

3.30. 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.

3.31. Providenciar, junto ao CONTRATANTE, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 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.

3.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto a obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

A. Viabilizar, no prazo de 60 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.

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



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

C. 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.

3.33. A CONTRATADA se obriga a comunicar por escrito, em até 48 horas, à Fiscalização do CONTRATANTE, de forma detalhada:

- A. Todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer com seus empregados.
- B. Qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.

3.34. 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.

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

- A. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- B. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os servidores responsáveis pela fiscalização;
- C. Não promover qualquer tipo de arrecadação de bens ou dinheiro ou praticar qualquer tipo de comércio nas dependências do CONTRATANTE;
- D. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- E. Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições;
- F. Não executar tarefas alheias ao objeto de execução deste contrato, tais como, atividades de contínuo ou ascensorista;
- G. Não fumar nas dependências do CONTRATANTE;
- H. Não utilizar celulares durante a realização dos serviços executados. Tal medida visa minorar o risco de acidentes do trabalho e contaminação de alimentos e materiais. O desrespeito a tal determinação poderá ensejar a aplicação da penalidade respectiva;
- I. Não utilizar os telefones do CONTRATANTE, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

3.36. Fornecer aparelhos de comunicação com eficiência de cobertura dentro da área interna e externa, para comunicação entre os encarregados/líderes, com alcance em todas as dependências abrangidas pelo contrato.



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

3.37. 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.

A. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, a serem fornecidos pelo CONTRATANTE, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

3.38. Repor, no prazo de 72 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.

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

3.40. 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.

3.41. DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

A. 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.

B. 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 aos sábados, 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;
 - 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.



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

C. 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.

3.42. DOS UNIFORMES E DO CRACHÁ

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

B. A CONTRATADA fornecerá uniformes, mediante recibo individual, em até 2 (dois) dias da data do início do Contrato e, posteriormente, de acordo com as quantidades e periodicidades constantes na Planilha de Custos e Formações de Preços.

i. Para cada posto de trabalho deverá corresponder um Kit de uniformes, nominalmente identificado.

a. Os agasalhos de inverno deverão ser entregues com o primeiro Kit de uniformes.

ii. 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.

C. 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.

D. Nos uniformes deverão constar, somente:

i. Razão social ou nome fantasia da empresa;

ii. Logotipo da prestadora de serviço, se for o caso.

E. 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.

F. 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.

G. A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá substituir, por pecúnia, a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme.

H. 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.



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

I. 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.

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

A. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) do 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) do 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.

B. Caso sejam identificados equipamentos de proteção individual, danificados ou vencidos, a CONTRATADA deverá substituí-los em até 24 horas da respectiva notificação.

C. 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.

D. 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.

3.44. DA FREQUÊNCIA

A. 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:

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



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

- 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.
- B. A Apuração da frequência deverá ser realizada no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.

3.45. DAS AUSÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES

- A. 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.
- B. As faltas e as ausências não supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias, calculado sobre o valor mensal do respectivo posto de trabalho ausente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.



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

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

3.46. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- A. 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.
- B. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e a Resolução CSJT Nº 103, de 25 de maio de 2012, a CONTRATADA deverá:
- i. Realizar a separação de resíduos recicláveis descartados pela Administração, 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;
 - vi. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;



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

- 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 07/2011 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.

3.47. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- A. 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.
- B. 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.
- C. 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:
 - i. Agendar, com a fiscalização do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 dias do início da prestação dos serviços, visita prévia para conhecimento dos locais de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).



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

- ii. As vistorias das unidades deverão ser registradas por meio de comprovante de visita atestado pela fiscalização.
 - iii. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria de Trabalho.
 - iv. Apresentar, como constituinte do PPRA, o laudo de Análise de Risco de cada imóvel.
 - v. 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 do 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.
 - vi. Apresentar, no prazo de 30 dias do início da vigência do contrato, o PCMSO, o PPRA 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 PPRA e do PCMSO, bem como o seu não cumprimento serão passíveis de aplicação das sanções cabíveis.
- VII. Renovar o PCMSO e o PPRA, a cada período de 12 meses, contados do vencimento do documento anterior.
- D. 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.
- E. 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.
 - iii. Apresentar, a cada período de 12 meses, novo relatório discriminando a relação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) emitidos durante o período.



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

- F. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho e avaliação dos índices de riscos ambientais quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- G. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários que prestam serviços ao CONTRATANTE.
- H. Executar todas as atividades rigorosamente em conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

3.48. DOS EQUIPAMENTOS

- A. A empresa CONTRATADA fornecerá todos os utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços, fornecendo-os conforme quantidades estimadas, qualidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Custos e Formações de Preços, que deverão ser novos e sem uso, cuja comprovação dar-se-á através da apresentação de Nota Fiscal.
- B. 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.
- C. Os equipamentos e utensílios serão entregues conforme a periodicidade e vida útil informados na Planilha de Custos e Formações de Preços:
 - i. Atingida a vida útil, os equipamentos/utensílios serão substituídos por novos ou terão seus valores zerados nas respectivas planilhas.
- D. 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.
- E. 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.



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

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

G. 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 horas após constatado o problema.

H. 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.

I. 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.

3.49. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

A. 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.



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

iii. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, sujeitos à prévia aprovação da 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 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.

B. 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 03 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 na Planilha de Custos e Formações de Preços.

C. 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 e em seus anexos, tampouco produto fiscalizado pelo Ministério da Saúde sem o devido registro.



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

- 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.

D. Os materiais de consumo deverão ser estocados na Unidade da execução dos serviços, em local a ser definido pelo CONTRATANTE.

E. A reposição de materiais em uso, sem custo para Administração, 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 horas a partir da comunicação formal do CONTRATANTE.

F. 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.

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

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

I. 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.

J. 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;



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

- 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;
Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva;
- iv. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do Tribunal;
- v. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este edital e seus anexos.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 exigidas na licitação.
- 4.4. Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, nos moldes do Manual de Gestão e Fiscalização.
- 4.5. Disponibilizar local, para guarda dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- 4.6. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas, bem como instalações hidrossanitárias.
- 4.7. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços.
- 4.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.9. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação.
- 4.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato firmado.



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

- 4.11. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados, com antecedência.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente autorizada pela autoridade do órgão, desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 4.15. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 4.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.
- 4.17. Impedir que terceiros, não autorizados, executem o objeto desta contratação.
- 4.18. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição se for o caso.
- 4.19. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições pactuadas no Contrato.
- 4.20. Informar à CONTRATADA sempre que houver alteração na fiscalização do contrato.
- 4.21. 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.

4.22. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A. Em cumprimento ao disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, 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, 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.



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

B. 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.

C. 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 VII, 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 as atividades contratadas.
- ii. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, 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.

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

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

F. 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, seus anexos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4.23. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

A. No mês de dezembro de cada ano, a CONTRATADA deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) referente à competência 13.

B. No mês de janeiro de cada ano, a CONTRATADA deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no item A, acima.



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

C. 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.

D. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada, em ordem alfabética, 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.

E. As documentações elencadas neste edital e em seus anexos 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 horas para a complementação.

F. A Fiscalização Administrativa procederá à conferência de toda a documentação encaminhada pela CONTRATADA e enviará ao Gestor do Contrato, até o décimo quarto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, relatório circunstanciado com registro e conclusão acerca da análise realizada.



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

i. Em caso de documentação incompleta, o Fiscal Administrativo solicitará à CONTRATADA a regularização no prazo de 48 horas, sob pena de multa.

a. Após o término do prazo, sem o saneamento das pendências, o Fiscal Administrativo encaminhará relatório circunstanciado ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

ii. Os prazos relacionados à complementação da documentação ficarão suspensos, a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que se encerrem ou a situação seja regularizada, o que ocorrer primeiro.

iii. A CONTRATADA estará sujeita à glosa de valores correspondentes aos custos do direito trabalhista ou previdenciário cuja documentação não seja apresentada.

G. 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.

H. 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 do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

I. 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.

J. 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.

K. 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.



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

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

M. 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.

5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

5.1. Informações preliminares

5.1.1. 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 VII.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 e seus anexos.

5.2. Verificação da qualidade dos serviços

5.2.1. 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 (Anexo VII), importará no pagamento proporcional do valor mensal do contrato.

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

5.2.3. 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.



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

5.2.3.1. As sanções estão previstas no instrumento contratual.

5.3. Metodologia adotada para verificação da qualidade

5.3.1. 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 Anexos VII deste edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

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

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

5.3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços em desconformidade com os critérios estabelecidos, no prazo de 05 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.

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

5.3.5.1. Em caso de reincidência de falhas que totalizem desconto de 15% por mais de 03 vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

5.3.5.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 50 pontos.

5.3.5.3. Se a pontuação atingida no IMR – Instrumento de Medição de Resultados for menor que 60 e maior que 50 pontos, por 03 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. ENCARREGADO – CBO 4101-05

1.1. Requisitos básicos:

- a) Ensino Médio completo, cuja 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.
- b) Conhecimento de operação de microcomputador, especialmente, programas de edição de texto e planilhas, e-mail e internet.

1.2. Habilidades requeridas:

- a) Liderança e gestão de pessoas;
- b) Capacidade de análise e tomada de decisão;
- c) Relacionamento interpessoal;
- d) Orientação para resultados;
- e) Trabalho em equipe.

1.3. Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços e pessoal sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços.
- b) Reporta-se ao Preposto do contrato para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução dos serviços.
- c) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- e) Solicitar as requisições dos materiais necessários para a execução da limpeza.
- f) Controlar as escalas de trabalho, frequência, afastamento e férias.
- g) Verificar, montar e organizar cronograma de tarefas.
- h) Delegar tarefas para cada colaborador.
- i) Inspecionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas.
- j) Levar ao conhecimento do Preposto quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ ou outras ocorrências.



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

- k) Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- l) Manter a disciplina.
- m) Executar outras atividades correlatas.

2. LÍDER – CBO 4101-05

2.1. Requisitos básicos:

- a) 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.
- b) Conhecimento de operação de microcomputador, especialmente, programas de edição de texto e planilhas, e-mail e internet.

2.2. Habilidades requeridas:

- a) Liderança e gestão de pessoas.
- b) Capacidade de análise e tomada de decisão.
- c) Relacionamento interpessoal.
- d) Orientação para resultados.
- e) Trabalho em equipe.

2.3. Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços e pessoal sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços.
- b) Reporta-se ao Encarregado do contrato para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução dos serviços.
- c) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- e) Solicitar as requisições dos materiais necessários para a execução da limpeza.
- f) Controlar as escalas de trabalho, frequência, afastamento e férias.
- g) Verificar, montar e organizar cronograma de tarefas.
- h) Delegar tarefas para cada colaborador.
- i) Inspeccionar se não há anormalidades que impeçam a realização das tarefas.
- j) Levar ao conhecimento do Encarregado, quaisquer irregularidades no tocante à execução



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

dos serviços e/ ou outras ocorrências.

k) Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.

l) Manter a disciplina.

m) Executar outras atividades correlatas.

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

3.1. 3.1. Requisitos básicos:

a) Ser alfabetizado.

3.2. Atribuições:

a) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço.

b) Usar o uniforme e crachá, mantendo-os em perfeito estado de conservação.

c) 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.

d) Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos.

e) 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.

f) 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.

g) Proceder a limpeza das áreas comuns dos prédios, varrendo as garagens, corredores, escadas e etc.

h) Tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio.

i) Limpar vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio, portas e cabine dos elevadores.

j) Recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo.

k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

l) Auxiliar os demais profissionais, quando solicitado.



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

- m) Informar ao encarregado de serviços sobre qualquer irregularidade observada na unidade.
- n) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos em contrato, durante o horário em que estiver prestando serviço.
- o) Utilizar equipamentos e materiais de limpeza obedecendo os procedimentos específicos adquiridos em treinamento.
- p) Utilizar os equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- q) Segregar e dar destinação adequada aos trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos).
- r) Executar tarefas visando à conservação de livros e processos, seguindo orientação do CONTRATANTE.
- s) Tratar servidores, magistrados, colaboradores e o público em geral, com respeito e urbanidade.
- t) 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.



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 e agentes de higienização que integrem o quantitativo permanente alocado nas unidades do CONTRATANTE.

A. 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 microondas (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 marmorite/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.

B.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.

C.QUINZENALMENTE:

- I. Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis.
- II. Lavar escadarias, capachos e tapetes.



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

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

D.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, microondas de 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 pela administração do CONTRATANTE.
- VIII. Efetuar a limpeza e a higienização dos climatizadores de ambiente, conforme regras estabelecidas pelo fabricante ou pela Administração do CONTRATANTE.
- IX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- X. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

E.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.

F.SEMESTRALMENTE:

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
- II. Lavar o piso das áreas operacionais da manutenção e marcenaria 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

2. LIMPEZA DOS VIDROS EXTERNOS E FACHADAS ENVIDRAÇADAS

2.1. Os serviços descritos neste item **não poderão ser realizados pelos postos de trabalho que integrem o quantitativo permanente** alocado nas dependências do CONTRATANTE e serão pagos na fatura referente ao mês de sua execução.

2.2. O(s) profissional(is) responsável(is) pela realização dos serviços de limpeza de vidros externos e fachadas envidraçadas deverá(ão) estar capacitado(s), em especial, para a realização de serviços em altura.

2.3. Com relação à limpeza dos vidros externos e fachadas envidraçadas (face externa), caberá à CONTRATADA:

- a) Limpar **quadrimestralmente** as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade;
- b) Apresentar previamente à Fiscalização do Contrato o plano de execução dos serviços;
- c) Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, juntamente com o plano de execução dos serviços, Laudo Técnico de Segurança no Trabalho, obedecendo todas as normas regulamentadoras pertinentes.



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

ANEXO IV

**FREQUÊNCIA E CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DA FACHADA E DOS VIDROS
EXTERNOS – FÓRUMS DA MICRORREGIÃO LESTE**

1. A CONTRATADA deverá executar a limpeza nas unidades da Microrregião Leste na seguinte frequência:

Fórum	Metragem (m²)	Produtividade (1)	Jornada de trabalho no quadrimestre (hora) (2)	Frequência por lavagem Quadrimestre (1)/(2) (hora)
Arujá	141,00	1/160	1/880	7
Ferraz de Vasconcelos	58,40	1/160	1/880	3
Fórum Zona Leste, São Paulo	409,00	1/160	1/880	20
Guarulhos	538,69	1/160	1/880	27
Itaquaquecetuba	86,86	1/160	1/880	4
Mogi	356,52	1/160	1/880	18
Poá	47,90	1/160	1/880	2
Suzano	115,49	1/160	1/880	6

NOTA: realização de 3 (três) limpezas de fachada ao ano.

2. Os serviços de limpeza dos vidros externos e das fachadas envidraçadas deverão ser realizados a cada 4 (quatro) meses, seguindo a descrição do serviço constante no Anexo III.

3. Cronograma:

CRONOGRAMA – FÓRUMS MICRORREGIÃO LESTE			
Fórum	Mês da 1ª limpeza anual	Mês da 2ª limpeza anual	Mês da 3ª limpeza anual
Arujá	Abril	Agosto	Dezembro
Ferraz de Vasconcelos	Abril	Agosto	Dezembro
Fórum Zona Leste, São Paulo	Abril	Agosto	Dezembro
Guarulhos	Junho	Outubro	Fevereiro
Itaquaquecetuba	Junho	Outubro	Fevereiro
Mogi	Maio	Setembro	Janeiro
Poá	Maio	Setembro	Janeiro
Suzano	Maio	Setembro	Janeiro



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

ANEXO V
ÁREAS FÍSICAS E PRODUTIVIDADE

Tipo de serviço: Limpeza e conservação predial	Unidade de medida	Arujá	Ferraz de Vasconcelos	Guarulhos	Itaquaquecetuba	Mogi das Cruzes	Poá	Suzano	Produtividade
a) Áreas internas – Pisos frios	m²	768,98	733,48	5896,19	897,88	1722,52	572,2	1054	800
b) Áreas internas – Almojarifados/galpões	m²	0	0	0	0	0	0	0	
c) Áreas internas – Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	m²	142,64	365,39	1410,90	770,2	0	398,21	0	1000
d) Banheiros	m²	35,74	35,25	280,10	43,26	115,80	54,37	42,44	200
e) Estacionamento - subsolo	m²	0	0		0	0	0	0	5940
TOTAL DA ÁREA INTERNA		947,36	1.134,12	7.587,19	1.711,34	1.838,32	1.024,78	1.096,44	
f) Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	0	0	0	0	0	0	0	1500
h) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos	m²	0	0	0	0	0	0	0	1800
g) Áreas externas – Pátios com áreas verdes com alta frequência	m²	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL DA ÁREA EXTERNA	0	0	0	0	0	0	0		
h) Esquadrias externas – Face externa sem exposição a situação de risco	m²	0	0	0	0	0	0	0	0
i) Esquadrias – Face interna	m²	141,63	58,40	538,69	86,86	356,52	47,90	115,49	380
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA – FACES INTERNA E EXTERNA	m²	141,63	58,40	538,69	86,86	356,52	47,90	115,49	380
TOTAL GERAL		1.088,99	1.192,52	8.125,88	1.798,2	2.194,84	1.072,68	1.211,93	

FÓRUM TRABALHISTA ZONA LESTE

Tipo de serviço: Limpeza e conservação predial	Unidade de medida	Fórum zona leste	Produtividade
a) Áreas internas – Pisos frios	m²	8.582,11	1200
b) Áreas internas – Almojarifados/galpões	m²	0	
c) Áreas internas – Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	m²	0	



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

d) Banheiros	m²	441,89	300
e) Estacionamento - subsolo	m²	4.182,00	5940
TOTAL DA ÁREA INTERNA		13.206	
f) Áreas externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²	212,00	1500
g) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos	m²	0	
h) Áreas externas – Pátios com áreas verdes com alta frequência	m²	0	
TOTAL DA ÁREA EXTERNA		212,00	
i) Esquadrias externas – Face externa sem exposição a situação de risco	m²	0	
j) Esquadrias – Face interna	m²	453,00	380
TOTAL DA ÁREA DA ESQUADRIA EXTERNA – FACES INTERNA E EXTERNA		453,00	
TOTAL GERAL		13.871	

MICRORREGIÃO LESTE	
TIPO DE MÃO DE OBRA	QUANTIDADE DE PESSOAL
Encarregado/Líder	2
Auxiliar de limpeza	17
Agente de higienização	18

Nota 1 – Estas tabelas poderão ser adaptadas às características do serviço contratado, inclusive, adaptar rubricas e suas respectivas provisões ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota 2 – Para averiguar a produtividade do estacionamento – subsolo, foi tomada como referência a necessidade de apenas uma limpeza durante o mês, tendo-se, então, utilizada a produtividade de 2.700m² diários multiplicado pela jornada de 220 horas mensais.



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

ANEXO VI
FORMAÇÃO DOS CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
(INSTRUÇÕES)

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

1. A empresa proponente deverá apresentar Proposta de Preços, acompanhada dos seguintes documentos, todos constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços:

- A.** Planilha de Custos e Formação de Preços, com os valores para cada categoria profissional,
- B.** Planilha de Preços dos Materiais de Limpeza e Higienização,
- C.** Planilha de Preços dos Equipamentos,
- D.** Planilha de Preços dos Equipamentos de Proteção Individual e
- E.** Planilha de Preços dos Uniformes.

2. 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.

3. As planilhas deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste edital e em seus anexos.

4. Deverão ser demonstrados os custos relativos a todos os insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações contidas nos respectivos anexos.

5. 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.

6. A 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.

- a) Os encargos sociais e tributos relacionados nas planilhas de custos deverão, necessariamente, estar compatíveis com o regime de tributação.

7. 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.



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

8. Para o cálculo dos auxílios alimentação e transporte, estabelecem-se para todos os postos:

- a) Auxílio-alimentação: 21 dias de trabalho/mês;
- b) Auxílio-transporte: 21 passagens, considerando a jornada de segunda a sexta e o trecho equivalente a residência-trabalho, ida e volta.

9. Em relação aos custos cotados no “Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários” nas planilhas dos postos de trabalhos, a Administração 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.

- a) Cabe observar que, a Administração 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

- a) Salários: CCT – SIEMACO SÃO PAULO, SIEMACO GUARULHOS E SIEMACO SUZANO - 2020/2021
- b) Tributação: Lucro presumido (PIS: 1,65% – COFINS: 7,60%)
- c) Valor do transporte: Arujá R\$4,50/ Ferraz de Vasconcelos R\$4,40/ São Paulo R\$4,83/ Guarulhos R\$4,94/ Itaquaquecetuba R\$4,40/ Mogi das Cruzes R\$4,40/ Poá R\$4,40/ Suzano R\$4,80.



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

d) Valor do auxílio-alimentação: R\$ 15,93

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

15. 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: Pannel de preços, Banco de preços, contratações vigentes e sites da internet.

INSTRUÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS:

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

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

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.

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.

1.4. UNIFORMES/EPI: informar o custo unitário dos uniformes e epi's.

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

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

2. Na confecção da proposta para o Item 1 – Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar o seguinte:

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.

2.2. **Módulo 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS:**

a) Encargos Sociais e Trabalhistas:

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

ii. A licitante deverá preencher o Item G, do submódulo 2.2, com o valor de seu SATxFAP, 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

- i. Os valores informados deverão refletir o custo real do benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado, devendo ser considerado o quantitativo de 21 dias trabalhados.
- ii. A Administração 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.

2.3. Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO:

- a) A provisão a ser feita pela 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).

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.

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.
 - i. Os valores informados deverão refletir o custo mensal por empregado.

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) A 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.

3. Valor Global da proposta:



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

3.1. A proposta global deverá considerar a contratação para 24 meses.

3.1.1. 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 descrito neste edital e seus anexos.

3.1.2. Para a confecção da proposta do Item 2 – serviço de limpeza de vidros externos e fachadas envidraçadas, a licitante deverá apresentar o valor do serviço por metro quadrado (m²).

4. Para a confecção da proposta do item 2 deverão ser tomados como referência o Anexo IV, que mensura a metragem estimada de vidros externos e fachadas envidraçadas com a respectiva produtividade.

5. 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.

6. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o CONTRATANTE poderá determinar à licitante, provisoriamente classificada 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.

7. A Administração 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 VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. APLICAÇÃO E OBJETIVO

1.1. A Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR durante toda a vigência do contrato.

1.2. Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de limpeza, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização técnica dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

1.3. O objetivo deste IMR é definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio prestados pela CONTRATADA na execução do contrato.

1.4. A avaliação da CONTRATADA para a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário se faz 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 - Relatório de Satisfação dos Serviços de limpeza.

2. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DA LIMPEZA PREDIAL

2.1. A avaliação da CONTRATADA se dará por meio de conceitos limita-se à atribuição, no formulário de 'Avaliação de Qualidade dos Serviços', dos conceitos de **bom, regular, ruim e péssimo**, com seus respectivos valores.

2.1.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.



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

B O M - 0 3 (T R Ê S) P O N T O S

Refere-se à **CONFORMIDADE TOTAL** dos critérios, como:

- Inexistência de poeira.
- Inexistência de sujeira.
- Vidros, louças, peças sanitárias e demais equipamentos expressos no Termo de Referência limpos.
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente.
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3.
- Funcionário fixo e treinado no setor, identificado, uniformizado e com EPI.
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- Estado de limpeza dos Carrinhos de limpeza, das cabeleiras de mop(s), flanelas e panos de limpeza.
- Pagamento de salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte nas datas previstas em contrato.
- Funcionário chega no horário determinado pela Administração e cumpre rigorosamente a jornada de trabalho contratada.
- Funcionário não falta ao serviço.
- Funcionário é cordial e tem excelente relacionamento com a equipe de trabalho e chefia.

R E G U L A R - 0 2 (D O I S) P O N T O S

Refere-se à **CONFORMIDADE PARCIAL** dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado, que não comprometa o andamento das atividades administrativas das Unidades.
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão.
- Ocorrência isolada no reabastecimento.
- Funcionário não tem escala fixa, treinado, identificado, uniformizado.
- Funcionário chega com até 15 minutos de atraso e compensa no final do expediente, cumprindo a jornada de trabalho contratada.
- Funcionário falta e é substituído no prazo estipulado contratualmente.
- Funcionário é cordial e tem bom relacionamento com a equipe de trabalho e chefia.



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

R U I M - 0 1 (U M) P O N T O

Refere-se à **DESCONFORMIDADE PARCIAL** dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais.
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão.
- Ocorrências por falta de reabastecimento de materiais de higiene.
- Quebra de técnica de limpeza.
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira.
- Piso sujo e molhado.
- Funcionário não tem escala fixa, treinado, esquece o crachá, uniformizado parcialmente.
- Pagamento de salário, auxílio-alimentação e auxílio-transporte com atraso de um dia.
- Funcionário falta e é substituído fora do prazo estipulado contratualmente.
- Funcionário é cordial, mas não se relaciona bem com a equipe de trabalho e chefia, demonstrando impaciência.

P É S S I M O - 0 (Z E R O) P O N T O

Refere-se à **DESCONFORMIDADE TOTAL** dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em mobiliários e ambientes variados: salas, varas, unidades administrativas e demais dependências.
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis.
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes.
- Lixeiras sujas e transbordando.
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes.
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante.
- Funcionário sem identificação ou com uniforme e/ou EPI incompleto ou não uso de EPI.
- Execução de limpeza sem técnica adequada.
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente.
- Louças, sanitários e vestiários sujos.
- Saídas de ar-condicionado e móveis sujos e com poeira.
- Carro de limpeza incompleto.
- Funcionário não tem escala fixa, não tem treinamento, esquece o crachá, não usa o



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

uniforme.
• Pagamento de salário, auxílio-alimentação e auxílio-transporte com atraso acima de um dia.
• Falta de funcionário sem substituição.
• Funcionário não é cordial e não se relaciona bem com a chefia, não acatando as orientações da equipe de trabalho.

3. 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 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 global dos serviços prestados

3.1. 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	3



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

componentes estão identificados.	
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 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 da Contratada 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 apresentam-se turvas.	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 chefias e demais profissionais da área; são	0



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

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
EPI adequados disponíveis para o uso (uniformes, luvas, calçados / botas, máscaras, óculos de proteção e avental).	3
Disponibilidade parcial de EPI. Falta(m) 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 da contratante.	3
Os empregados são cordiais e tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações da contratante.	2
Os empregados são cordiais e não tem bom relacionamento com as chefias imediatas, acatando parcialmente as orientações da contratante.	1
Os empregados não são cordiais, não tem bom relacionamento com as chefias imediatas e não acatam as orientações da 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 empresa 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 empresa 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	1



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

impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	
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 empresa e da área.	0
C.2 - AUSÊNCIA	PONTOS
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 (Líder, Encarregado ou Preposto).	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 pela 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 pela 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



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

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
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 sujeidades. Pouco odor residual.	2
Isentos de sujeidade 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 sujeidade	2
Comando de registros e válvulas com sujeidade e pouco brilho. Isentos de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostras na superfície de ralos e grelhas.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Obstrução em ralos e grelhas.	0
D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, <i>dispensers</i> de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido)	PONTOS
Acessórios completos e isentos de sujeidade.	3
Pequena quantidade de sujeidade nos acessórios sanitários.	2
Presença de sujeidade em cantos isolados e acessórios. Falta de material (sabonete líquido e álcool em gel).	1
Presença de sujeidade em vários acessórios. Falta de material (papel higiênico e papel toalha).	0
D.7 – MOBILIÁRIO	PONTOS



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

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
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



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

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
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



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

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 de água. O cronograma de limpeza é cumprido parcialmente.	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Reservatório de água sujo.	1



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

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 02 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 01 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 01 dia de atraso a cada mês.	0

MÓDULO “F” - RELATÓRIO 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 “Relatório 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 08, da seguinte forma: Bloco A – pelo menos 02; Bloco B – pelo menos 02; Anexo Bosque – pelo menos 01 e; Berçário – pelo menos 01.
- Nota 2 – O Relatório de Satisfação dos Serviços de Limpeza deverá ser realizado mensalmente em, no mínimo, 08 unidades.

3.2. CÁLCULOS 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:



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

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
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.

3.3. 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)		

O contrato poderá ser **rescindido unilateralmente** caso a CONTRATADA obtenha pontuação igual a 85% no IMR por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) ao longo de um ano



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

de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 2 (dois) meses do primeiro ano de contrato.



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

ANEXO VII.A

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

(IMR - Instrumento de Medição de Resultado)

Avaliação nº		Mês de referência:	
Identificação da Unidade: Seção de Administração Predial xx			
Identificação da Área Avaliada: Fórum xx			
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)	



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

D.6 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, dispensers de papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido)	
D.7 – MÓVEIS	
D.8 – PAREDE	
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

OBSERVAÇÕES:



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

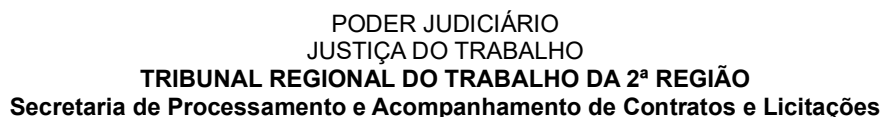
ANEXO VII.B

RELATÓRIO DE SATISFAÇÃO DE QUALIDADE – SERVIÇOS DE LIMPEZA

Contrato nº:	Pregão nº:	Proad nº:	Data:
Contratada:			
Fiscal Técnico do Contrato:			Tel.:
Gestor do Contrato:			Tel.: (11) 3150-2010
Preposto do Contrato:			Tel.:

**MÊS DE
REFERÊNCIA:**

UNIDADE(S) AVALIADA(S): Fórum xxx				
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			



Deixe aqui comentário ou observação para melhoria na qualidade dos serviços:

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>				

 **JUSTIÇA DO TRABALHO**
Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (SP)



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

ANEXO VII.C

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