



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2020

Tipo	Menor Preço
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de <i>facilities</i> compreendendo as seguintes atividades: limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, garçonaria, carregadores e recepcionista, caracterizado como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência e em seus anexos.
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia	07/08/2020
Hora	13:00 horas
Local	www.comprasgovernamentais.gov.br
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dia	Segunda a sexta-feira
Hora	Das 8h às 16h – horário de Brasília-DF
Local	Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP: 74.215-901. Telefone: (62) 3222-5244 ou 3222-5688
Anexos	I – Termo de Referência e seus anexos; II – Minuta do Contrato; III - Termo de Cadastro e Responsabilidade; IV – Declaração; V – Modelo de Declaração de Contratos Firmados.
Retire o edital gratuitamente pelos portais: www.trt18.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br	
CÓDIGO UASG: 80020	

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SLC nº 1920, de 02 de julho de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, em obediência ao disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015), no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, ainda, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como nas Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO	
DATA:	07/08/2020
HORÁRIO:	13:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasgovernamentais.gov.br
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília-DF

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *facilities* compreendendo as seguintes atividades: limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, garçonaria, carregadores e recepcionista, caracterizado como serviços comuns e de natureza contínua, para atenderem às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 CREDENCIAMENTO

2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

2.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:

3.2.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 Que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

3.2.3 Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda, cooperativas;

3.2.4 Que estejam com o direito de licitar suspenso e impedida de contratar com este Tribunal, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 ou art. 49 do Decreto nº 10.024/2019;

3.2.5 Que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei nº 8.666/1993;

3.2.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.2.8 Que estejam inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal, e na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União, sendo estas condições para a empresa e seu sócio majoritário.

4 DA VISTORIA

4.1 A licitante deverá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à Gerência de Contratos Terceirizados pelo telefone (62) 3222-5364.

4.2 A licitante deverá apresentar declaração de que vistoriou ou de que conhece as condições gerais dos locais onde serão prestados os serviços, conforme modelo constante do **ANEXO D do Termo de Referência**.

4.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos serviços objeto desta contratação e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em

favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

5 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.1.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

5.2 O licitante deverá apresentar sua proposta, selecionando o grupo único e informando o valor de cada item, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta para o grupo.

5.2.1 Deverão ser cotados todos os itens que compõem o grupo, sob pena de desclassificação.

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

5.3 O licitante deverá apresentar declaração, em campo próprio do Sistema, afirmando:

a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, tendo sido elaborada de maneira independente;

b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

d) que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

e) que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5 A simples apresentação da proposta corresponderá à declaração de inexistência de fatos impeditivos da participação do interessado na presente licitação e eximirá o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/1993.

5.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.8 Os erros, equívocos e omissões havidos nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

5.9 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o proponente se limitar às especificações deste Edital.

5.10 Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

5.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.12 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa igualmente a desclassificação da proposta.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.14 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 A sessão pública deste Pregão eletrônico, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), ocorrerá em data e horário indicados neste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.1.1 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Aberta a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam desconformes com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.1 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a)

Pregoeiro(a).

6.3.1 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6.4 Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4.1 Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM**.

6.5 Os licitantes somente poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por ele ofertados e registrados pelo sistema, observado o disposto no item 6.9 deste edital.

6.6 Caso haja 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.7 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.

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

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,2% (dois décimos por cento)**.

6.10 Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, nos termos do art. 32 do Decreto 10.024/2019.

6.11 A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.11.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11.3 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

6.14 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme item 7 deste edital, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.14.2 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.15 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública desta licitação constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

6.16 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7 DIREITO DE PREFERÊNCIA

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados a partir do envio da mensagem automática do sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem 7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na condição prevista no subitem 7.1, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.2 O Sistema Eletrônico fixará no Chat o horário limite para o envio, pela licitante convocada, de nova proposta que contemple valor igual ou inferior à da licitante que apresentou originalmente o melhor lance, sob pena de preclusão do seu direito de preferência e consequente convocação da próxima classificada que atenda aos requisitos de preferência, se houver.

7.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente melhor classificada do

certame, se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e esta for considerada habilitada.

8 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

8.1 No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

9.2 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.3 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3.2 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços finais ofertados para o mesmo item, que estejam dentro do valor estimado para a contratação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, serão realizadas diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10 ENVIO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA

10.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o **licitante deverá encaminhar por meio da opção “Enviar anexo” do Comprasnet** ou, mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e, em caso de indisponibilidade do sistema, pelo e-mail pregao@trt18.jus.br, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação no sistema eletrônico, a proposta de preços adequada ao último lance ofertado após a negociação, contendo seguintes elementos:

10.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ, endereço completo e e-mail;

10.1.2 Indicação do banco, número da conta-corrente e da agência (código e

endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

10.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos para prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

10.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 90 (noventa) dias;

10.1.5 O item, a descrição do serviço, frequência, valor anual de cada item e total anual, todos valores em algarismos e por extenso, em moeda corrente, neles incluídas todas as despesas e os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Frequência	Valor Anual
1	Serviço de Limpeza e Conservação – Unidades sediadas em Goiânia	Mensal	R\$
2	Serviço de Limpeza e Conservação – Unidades sediadas no Interior	Mensal	R\$
3	ITEM CANCELADO	-	-
4	Insumo de limpeza e jardinagem	Sob demanda	R\$
5	Serviço de jardinagem - Goiânia	Mensal	R\$
6	Serviço de jardinagem - Interior	Mensal	R\$
7	Serviço de Limpeza do reservatório d'água	Sob demanda	R\$
8	Serviço de Carregador	Mensal	R\$
9	Diárias de Carregador	Sob demanda	R\$
10	Serviço de Recepcionista	Mensal	R\$
11	Serviço de Copeiragem	Mensal	R\$
Valor Total Anual			R\$

10.1.5.1 Além dos valores totais dos serviços, o licitante deverá apresentar proposta de preços detalhada, conforme modelo constante no **Anexo A do Termo de Referência**.

10.2. No prazo estipulado no subitem 10.1 deste edital, o licitante deverá encaminhar, com a proposta:

10.2.1 Termo de Cadastro e Responsabilidade, **conforme Anexo III do Edital**.

10.2.1.1 Por meio do referido Termo, o licitante fornecerá os dados necessários para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18;

10.2.1.2 Após cadastrado no SISDOC, o licitante terá acesso ao sistema para assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização, em especial o instrumento contratual, e, quando solicitado, para anexar documentos.

10.2.2 Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo **do Anexo A do Termo de Referência**, devendo esta planilha atender integralmente a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

10.2.2.1 A planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo;

10.2.2.2 Qualquer alteração na planilha em relação ao elaborado pela Administração deverá vir acompanhado da devida justificativa;

10.2.2.3 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o Tribunal 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;

10.2.2.4 O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

10.3 Na composição do preço para prestação de serviço de *facilities*, deve-se ter como referência o valor total anual estimado para os postos de **R\$ 6.448.390,34 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil e trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos)**.

10.4 Em conjunto com a proposta, deverá o licitante indicar os acordos e convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

10.5 Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências, como "representante legal da empresa", o registro do nome da empresa etc.

10.6 Em caso de divergência entre informações contidas no Comprasnet e na proposta de preços definitiva, prevalecerão as da proposta.

10.7 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus anexos.

10.8 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer dos Assessores Técnicos deste Tribunal para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

10.9 Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou deixar de reenviar a proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.1.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal;

11.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

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

11.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

11.3 **Habilitação jurídica:**

11.3.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.3.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

11.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.

11.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e

11.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ISS, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.

11.4.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

11.4.6.1 Caso a empresa licitante não apresente a CRF, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela internet.

11.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes do art. 27, inciso IV, e art. 29, inciso V, ambos da lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011;

11.5 Qualificação Econômico-financeira:

11.5.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.5.1.1 O Balanço Patrimonial, bem como as demonstrações contábeis e a DRE, também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão destes à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

11.5.1.2 Após 30 de abril de 2020, serão considerados válidos, para fins de habilitação, apenas os balanços patrimoniais do ano anterior, sendo que, se adotada a Escrituração Contábil Digital, as empresas vinculadas ao SPED só estarão obrigadas a apresentar o balanço do ano anterior após o último dia útil do mês de maio.

11.5.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante –

Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

11.5.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.5.4 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 11.5.1, **conforme modelo apresentado no Anexo V deste edital**, observados os seguintes requisitos:

11.5.4.1 A declaração deverá vir acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social: e

11.5.4.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença;

11.5.5 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação.

11.6 Qualificação Técnica:

11.6.1 Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.6.1.1. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

11.6.1.2. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

11.6.1.3. Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto no objeto deste edital. Para comprovação do referido quantitativo mínimo, será aceito o somatório de atestados.

11.6.1.4. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.6.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6.1.6. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.

11.6.1.7. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços nas mesmas condições do objeto deste edital. Para comprovação da referida experiência, será aceito o somatório de atestados.

11.6.2. Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do **ANEXO D do Termo de Referência**.

11.7 Será exigida, ainda, a seguinte documentação dos licitantes:

11.7.1 Declaração de que não se enquadra na vedação constante do inciso VI da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), **conforme anexo IV deste edital**.

11.8 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.8.1 Os licitantes que estiverem em situação regular no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos solicitados nos subitens 11.3 e 11.4 deste edital.

11.9 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF (subitens 11.5 a 11.7) ou que estejam vencidos deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.10 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no subitem 10.1 deste edital.

11.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

11.13 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.13.1 Em nenhum outro caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

11.14 Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

11.15 Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, admitida a nomenclatura técnica específica.

11.15.1 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

11.16 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço na etapa de lances, relativamente ao atendimento das exigências constantes deste Edital.

11.17 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente inabilitado.

11.18 Os documentos terão validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

11.19 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.20 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24

(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2 O(A) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3.1 O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campos próprios e específicos para tal finalidade.

12.4 O recurso e a impugnação contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.8 Caso o licitante deseje consultar os autos processo administrativo eletrônico, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso ao Sistema de Controle de Documentos (SISDOC) dirigida à Secretaria de Licitações e Contratos pelo e-mail: pregao@trt18.jus.br.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Na hipótese de inexistência de recursos, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com posterior encaminhamento do processo para homologação pela autoridade competente.

13.2 Existindo recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

14 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 03 (três) dias úteis, cumprir as

exigências pertinentes à assinatura do contrato.

14.1.1 O licitante vencedor, mediante senha e *login* criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18, deverá acessar o SISDOC no endereço: <http://sistemas3.trt18.jus.br/sisdoc/login.seam> e proceder à assinatura eletrônica do contrato.

14.1.2 O licitante que se recusar a assinar eletronicamente o contrato deverá comparecer neste TRT18, no prazo acima estabelecido, para proceder a assinatura fisicamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme subitem 14.2.

14.1.3 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

14.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 14.1, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.2.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao(à) pregoeiro(a), que convocará os licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

14.3 Para fins de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar documento que indique a composição societária da empresa vencedora, de sorte a comprovar a legitimidade de representação e, na hipótese de não ser sócio-administrador da empresa, procuração que demonstre tratar-se de pessoa detentora de poderes para representá-la, bem como cópia autenticada de sua cédula de identidade.

14.4 Em cumprimento à Resolução nº 103/2012 do CSJT, a licitante vencedora deverá, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.4.1 Por meio de Declaração, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

14.4.2 Por meio de certidão de distribuição de ações e execuções cíveis e criminais da Justiça Federal do seu domicílio ou sede, de não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº105.

14.5 A Qualificação Técnico-profissional será comprovada, **à época da assinatura do contrato**, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da Contratada de, pelo menos, os seguintes profissionais:

a) 1 (um) Engenheiro agrônomo, devidamente inscrito no CREA respectivo **ou** 1 (um) Técnico Agrícola (nível médio), devidamente inscrito no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA respectivo, para acompanhamento e supervisão dos trabalhos de jardinagem, considerando todas as atividades pertinentes ao serviço; **e**

b) 1 (um) Químico, para atuar como responsável técnico, devidamente inscrito no Conselho profissional competente, para acompanhamento e supervisão dos trabalhos de limpeza, conservação e jardinagem, considerando todas as atividades pertinentes ao serviço.

14.5.1 A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social;
- b) Ficha de Empregado;
- c) Contrato de Trabalho;
- d) Registro em CTPS;
- e) Certidão do CREA.

15 GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, a Contratada deverá apresentar, na Seção de Gestão de Contratos, da Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, **no ato da assinatura do Contrato**, comprovante de garantia para execução do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, com validade durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação. Os efeitos legais da garantia se estenderão em caso de ocorrência de sinistro, conforme item **16 do Termo de Referência**.

16 SANÇÕES AO LICITANTE

16.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor estimado da despesa, o licitante que:

- 16.1.1 não entregar a documentação exigida no edital;
- 16.1.2 apresentar documentação falsa;
- 16.1.3 declarar informações falsas;
- 16.1.4 cometer fraude fiscal;
- 16.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.6 não manter a proposta;
- 16.1.7 não assinar o contrato.

16.2 Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando o licitante praticar atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

16.3 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

16.4 As irregularidades cometidas durante a execução do objeto serão penalizadas conforme as sanções estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, naturezas/elementos de despesa 339037 – Locação de Mão de Obra e 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18 ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Corte, aquele que não o fizer até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam, mediante petição encaminhada para o e-mail: pregao@trt18.jus.br ou entregue diretamente na Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO.

18.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado data de recebimento da impugnação.

18.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

18.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, poderá, conforme o caso, ser definida e publicada nova data para realização do certame.

18.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço pregao@trt18.jus.br.

18.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

18.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a administração.

18.3 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na *internet*, nos endereços www.comprasgovernamentais.gov.br e www.trt18.jus.br, cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

18.4 A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir à responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissos, a uma comissão.

19.2 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

19.4 É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução da contratação, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão da contratação.

19.5 A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições do presente Edital.

19.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.7 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

19.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 10.024/2019.

19.9 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Secretaria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo e-mail: pregao@trt18.jus.br.

19.10 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.trt18.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Goiânia, 24 de julho de 2020.

**THAÍS ARTIAGA ESTEVES NUNES
PREGOEIRA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *facilities* compreendendo as seguintes atividades: limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, garçonaria, carregadores e recepcionista, caracterizado como **serviços comuns** e de **natureza contínua**, para atenderem às necessidades deste Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região.

1.2. Os serviços compreenderão o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, equipamentos de proteção individual – EPI, uniforme, conforme especificações condições, quantidades e exigências constantes deste Termo.

1.3. Quadro resumo dos serviços contratados:

Serviço	Periodicidade
Serviço de limpeza e conservação nas unidades deste Tribunal, conforme quadro de área anexo.	Mensal.
Serviço de jardinagem nas cidades de Goiânia e região metropolitana.	Mensal.
Serviço de carregador.	Mensal.
Serviço de recepcionista.	Mensal.
Serviço de copa e garçom.	Mensal.
Serviço de jardinagem nas unidades do Tribunal localizadas no interior do Estado.	Mensal.
Serviço de limpeza de caixas d'água na capital e interior.	Sob Demanda.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de limpeza, conservação e jardinagem são necessários para a manutenção das condições de higiene do ambiente de trabalho e conservação dos prédios, garantindo o bem-estar dos servidores e usuários desta Corte. Trata-se de serviço de natureza contínua, conforme disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP.

2.2. Os carregadores são responsáveis pelo atendimento das demandas de remanejamento de mobiliário na capital e no interior, movimentação de bens do almoxarifado e apoio logístico nos eventos realizados pelo Tribunal. Para essa atividade, não há no quadro servidores para exercerem tais atribuições.

2.3. As recepcionistas atuam na atividade de apoio às unidades de atendimento ao público, prestando informações aos usuários, bem como em eventos realizados. Para essa atividade, não há no quadro servidores para exercerem tais atribuições.

2.4. O serviço de copa e garçom atende aos eventos realizados internos e externos realizados pelo Tribunal, atende também à Escola Judicial nas capacitações, bem como às sessões das Turmas, Presidência e Diretoria-Geral. Para essa atividade, não há no quadro servidores para exercerem tais atribuições.

2.5. Considerando a conclusão das obras do Complexo Trabalhista, os atuais contratos firmados pela Administração já não atendem à demanda necessária para assegurar o resultado pretendido com a execução dos serviços. Portanto a atual contratação visa, além da inclusão de novos serviços, a substituição dos seguintes contratos:

Serviço	Contrato atual
Limpeza, conservação e jardinagem	069/2016
Carregadores	016/2017
Copeiragem	018/2019
Recepcionista	054/2016
Jardinagem das unidades interior	n/a

2.6. Os serviços em tela referem-se a atividades de apoio à realização das atribuições institucionais deste Tribunal, podendo ser terceirizados, conforme disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP, diante da inexistência de cargo com as atribuições pertinentes, no quadro de pessoal deste Regional.

2.7. Trata-se de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, que permite a realização do certame por meio da modalidade Pregão.

3. DA RELAÇÃO ENTRE DEMANDA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA

3.1. Para o serviço de limpeza e conservação, a demanda foi calculada levando-se em consideração o ANEXO VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017, SEGES/MP. Foi realizado o levantamento atualizado das áreas a serem limpas, análise da contratação atual, readequação dos insumos e equipamentos de forma que, foram propostos os índices de produtividade adequados à realidade das edificações do Tribunal e do fluxo de pessoas de cada unidade, conforme item 11 do referido anexo.

3.2. Caso o licitante informe produtividade fora do intervalo previsto no Item 3 do ANEXO VI-B, este deverá apresentar comprovação de exequibilidade de sua proposta.

3.3. Para os serviços de carregadores, copa, garçom e recepcionista optou-se pela indicação do quantitativo de postos. A opção pela indicação do quantitativo se deu em função impossibilidade em adotar unidade de medida que permita a quantificação de mão de obra a ser alocada. Para esse tipo de serviço, faz-se necessário garantir a disponibilidade da mão de obra de sorte a garantir a consecução do resultado esperado pela Administração. Não obstante, os quantitativos foram definidos levando-se em consideração as contratações anteriores e outros critérios como localização geográfica do posto.

3.3.1. A Contratação por postos de serviço não dispensa o ajuste do pagamento por meio de Instrumento de Medição de Resultados – IMR e sua utilização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

4. DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços.

4.1. Do Serviço de limpeza e conservação

4.1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão executados exclusivamente no âmbito das atividades descritas, não podendo os profissionais serem deslocados em hipótese alguma para exercer funções diversas das previstas neste Termo;

4.1.2. Para as unidades sediadas em Goiânia-GO, os serviços serão executados na seguinte frequência:

4.1.2.1. Diariamente e sempre que necessário:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante, e providenciar a troca dos sacos das lixeiras orgânicas no último recolhimento do dia, salvo se for necessário no decorrer do dia;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, bem como os móveis existentes, dos aparelhos elétricos e eletrônicos, dos extintores de incêndio etc.;
- c) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- e) Limpar os pisos das copas e refeitórios;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos entre outros;
- g) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação;
- h) Limpar telefones com produto adequado;
- i) Limpar portas de vidro, aplicando-lhes produto antiembaçante;
- j) limpar escadas e corrimãos;
- k) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- l) Lavar bacias, assentos, pias, azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- m) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- n) Retirar papéis, folhas e demais detritos de plantas e jardins;
- o) Providenciar a secagem de poças e locais que propiciem a formação de água parada;
- p) Efetuar a reposição de álcool gel nos halls dos elevadores e em outros locais determinados;
- q) Fazer o abastecimento de filtros e bebedouros com garrafão de água;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2.2. Semanalmente e sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, alisares, barra e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- d) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- e) Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- f) Lavar, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos etc.;
- g) Limpar os elevadores com produto adequado;
- h) Limpar vidros de divisórias, aplicando-lhes produto antiembaçante;
- i) Aos sábados, realizar a limpeza dos espaços, que por motivos técnicos não foram limpos durante a semana;
- j) Proceder à limpeza de ralos, retirando quaisquer detritos e objetos;
- k) Aos sábados, realizar a limpeza dos espaços, que por motivos técnicos, não foram limpos durante a semana;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.2.3. Mensalmente e sempre que necessário:

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- b) Limpar a área destinada a garagens e estacionamentos;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.1.2.4. Sempre que necessário:

- a) Lavar e higienizar umidificadores de ar.

4.1.3. Para as unidades sediadas no **interior do Estado de Goiás**, além das rotinas acima descritas, deverá ser observado o seguinte:

4.1.3.1. Diariamente e sempre que necessário:

- a) Realizar a limpeza de copos e demais utensílios das copas;

4.1.4. As atribuições do encarregado são as seguintes:

- 4.1.4.1. Conhecer as atribuições de cada posto de trabalho;
- 4.1.4.2. Orientar os postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 4.1.4.3. Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações do gestor do Contrato;
- 4.1.4.4. Acompanhar a regular execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;
- 4.1.4.5. Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados alocados nos postos de trabalho, para a emissão de planilhas e relatórios de frequência, destinados ao confronto de informações do gestor do Contrato;
- 4.1.4.6. Providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;

4.1.4.7. Informar diariamente ao gestor do Contrato todas as faltas e atrasos verificados;

4.1.4.8. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

4.1.4.9. Verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);

4.1.4.10. Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de uniforme;

4.1.4.11. Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta do Contratante;

4.1.4.12. Inspecionar, diariamente, os equipamentos, utensílios e materiais utilizados pelos empregados;

4.1.4.13. Solicitar a disponibilização e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual por todos os empregados;

4.1.4.14. Estar à disposição dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos às suas atribuições;

4.1.4.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos prestadores de serviços e gestor do contrato;

4.1.4.16. Providenciar, junto Contratada, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor do contrato, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;

4.1.4.17. Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;

4.1.4.18. Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;

4.1.4.19. Garantir a manutenção e a boa condição dos carrinhos de limpeza, equipamentos e ferramentas empregadas no uso diário, para que permaneçam sempre em perfeitas condições de uso;

4.1.4.20. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.1.5. Orientações Gerais:

4.1.5.1. A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável com mangueira. Permitindo-se apenas o uso de lavadora de alta pressão.

4.1.5.2. É proibido jogar água nas áreas com pisos elevados, mesmo em pequenas quantidades, devendo a limpeza ser realizada apenas com pano úmido, utilizando-se de produtos adequados para a remoção da sujeira.

4.1.5.3. Em atendimento ao Anexo 14 da Norma Regulamentadora 15, do Ministério do Trabalho e Emprego, **os postos de trabalho que atuam na área “Banheiro Insalubre” farão jus ao adicional de insalubridade em grau máximo (40%)**, em função dos trabalhos a serem realizados por estes postos incluírem a coleta de lixo urbano ou com esgoto.

4.1.6. Do quantitativo de mão de obra, jornada e local de prestação dos serviços

4.1.6.1. Os serviços de limpeza e conservação, serão prestados de segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no intervalo compreendido entre as 06:00 h às 19:00 h, segundo conveniência exclusiva da Administração;

4.1.6.2. O quantitativo estimado de mão de obra necessário para a execução dos serviços de limpeza e conservação é o constante do **ANEXO A** – obtido utilizando-se dos índices de produtividade previstos pela IN nº 5/2017, com os devidos ajustes para adequar às especificidades de demanda deste Regional. Segue quadro resumo do quantitativo de mão de obra:

Local de prestação	Posto comum	Posto com insalubridade	Encarregado
Fórum Trabalhista (Goiânia)	24	06	03
Ialba-Luza (Goiânia)	06	02	
Bloco B3/B4 (Goiânia)	06	01	
Bloco B1/B2 – subsolo ao térreo (Goiânia)	10	02	
Bloco B1/B2 – edifício B1 (Goiânia)			
Bloco B1/B2 – edifício B2 (Goiânia)	06	02	
Edifício Av. Portugal (Goiânia)	01		
Edifício Universitário (Goiânia)	01		
Fórum Anápolis	03		
Fórum Aparecida de Goiânia	02		
VT Caldas Novas	01		
VT Catalão	01		
VT Ceres	01		
VT Formosa	01		
VT Goianésia	01		
VT Goiás	01		
VT Goiatuba	01		
VT Inhumas	01		
VT Iporá	01		
VT Itumbiara	02		
VT Jataí	01		
VT Luziânia	01		
VT Mineiros	01		
VT Palmeiras de Goiás	01		
VT Pires do Rio	01		
VT Porangatu	01		
VT Posse	01		
VT Quirinópolis	01		

Fórum Rio Verde	02		
VT São Luís de Montes Belos	01		
VT Uruaçu	01		
VT Valparaíso de Goiás	01		
Totais:	83	13	3
Total Geral:	99		

4.1.6.3. Nesse contexto, considerar-se-á como faixa referencial de produtividade, os próprios índices recomendados pela norma. Qualquer valor fora desse intervalo deverá acompanhar comprovação de exequibilidade;

4.1.6.4. Reitera-se que os índices de produtividade estabelecidos neste Termo de Referência consideraram todo o histórico de contratações e especificidades das unidades deste Tribunal, portanto, caso a licitante ofereça índice de produtividade diferente, mas dentro do intervalo da faixa de referência estabelecido acima, fica obrigada a prestar os serviços nos padrões de qualidade exigidos e avaliados pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), não podendo, em hipótese alguma, alegar a falta de mão de obra, tampouco solicitar aumento do número de postos;

4.1.6.5. Não obstante, caso o Contratante observe que os quantitativos contratados se revelem superiores às necessidades do Tribunal, este procederá a adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.1.7. Do Uniforme e EPI

4.1.7.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto novo, completo, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e um conjunto novo a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

4.1.7.2. Os serventes de limpeza que atuam na limpeza dos banheiros insalubres deverão utilizar camisa de cor diferente dos demais serventes;

4.1.7.3. A especificação e quantitativos dos itens que compõem o uniforme para os serviços de limpeza constam no **ANEXO A**;

4.1.7.4. O modelo dos uniformes deverá ser submetido, previamente, à apreciação do Contratante, amostras dos uniformes para aprovação;

4.1.7.5. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços.

4.1.8. Dos insumos e equipamentos de limpeza

4.1.8.1. Para a execução do serviço, estimam-se necessários os insumos de limpeza e equipamentos com as respectivas quantidades e periodicidade, conforme **ANEXO A**;

4.1.8.2. Os produtos químicos deverão estar registrados junto ao Ministério da Saúde e ANVISA;

4.1.8.2.1. Sempre que solicitado pela equipe de fiscalização e gestão da contratação, deverá ser disponibilizado a Ficha de Informações de Segurança

de Produtos Químicos (FISPQ), elaborada conforme orientações contidas na Norma ABNT NBR14725, dos insumos utilizados pela contratada.

4.1.8.3. As luvas deverão ser fornecidas em cores diferentes para a limpeza dos banheiros, copa (unidades do interior) e demais ambientes;

4.1.8.4. Os equipamentos deverão ser novos e alocados nas dependências das unidades deste Tribunal onde serão prestados os serviços e serem disponibilizados no prazo de até 05 dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, e se houver necessidade de substituição, em razão de falhas ou defeitos, esta deverá ocorrer no prazo máximo de 2 dias úteis;

4.1.8.5. Os equipamentos da Contratada deverão ser identificados a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

4.1.8.6. Os insumos e equipamentos especificados neste Termo não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

4.1.8.7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais empregados na prestação do serviço ficará a cargo da Contratada;

4.1.8.8. A entrega dos insumos e equipamentos deverá ser precedida de recibo assinado pelo fiscal técnico da contratação;

4.1.8.9. O Contratante disponibilizará local adequado para o estoque dos insumos;

4.1.8.10. Caso seja observado um superdimensionamento de algum insumo, o Contratante fará o devido ajuste por meio de Aditivo Contratual.

4.1.8.11. Toda logística que engloba a cadeia de fornecimento de materiais (aquisição, estocagem, entrega, distribuição, etc.) se dará às expensas da Contratada.

4.2. Do serviço de carregadores (Postos de Trabalho)

4.2.1. Compete aos carregadores as tarefas inerentes à movimentação de materiais, em especial:

4.2.1.1. Transporte e movimentação de caixas de volumes processuais;

4.2.1.2. Recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e movimentação de bens e materiais, além dos correspondentes registros;

4.2.1.3. Receber e conferir a quantidade e a qualidade das mercadorias entregues e as notas fiscais/faturas, mediante registro de dados, a ser efetuado manualmente e/ou por meio de sistemas informatizados;

4.2.1.4. Fazer a triagem de materiais e equipamentos recebidos e expedidos por transporte rodoviário;

4.2.1.5. Embalar e desembalar adequadamente móveis, equipamentos, utensílios de escritório, materiais ou documentos para transporte;

4.2.1.6. Participar dos procedimentos inerentes à realização de inventários, realizando contagens físicas e comparando o resultado dessas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado/patrimônio, apontando as divergências e/ou ajustando os erros, tudo sob as ordens deste órgão contratante;

4.2.1.7. Armazenar itens de maneira ordenada e acessível em almoxarifados e depósitos;

- 4.2.1.8. Conferir carga para movimentação;
- 4.2.1.9. Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais em geral, em veículo indicado pelo Contratante;
- 4.2.1.10. Movimentar móveis, equipamentos e utensílios de escritório em geral, bem como materiais, documentos e mercadorias;
- 4.2.1.11. Marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação, ferramentas de marcação elétricas ou outros equipamentos de identificação;
- 4.2.1.12. Limpar, organizar e manter suprimentos, ferramentas, equipamentos e áreas de armazenamento de acordo com as regras de higiene e segurança;
- 4.2.1.13. Examinar, inspecionar e reportar tempestivamente aos gestores defeitos porventura encontrados em materiais;
- 4.2.1.14. Apoio aos demais auxiliares de serviços gerais nas atividades de limpeza e conservação predial.
- 4.2.1.15. Fazer o abastecimento de filtros e bebedouros com garrafão de água;
- 4.2.1.16. Efetuar entregas de carimbos, correspondências, malotes e itens alimentícios.
- 4.2.1.17. Além dessas atividades, os profissionais deverão realizar serviços simples, como pequenos reparos para conservação em móveis, e efetuar testes simples de funcionamento em equipamentos elétricos, objetivando manter os bens disponibilizados às unidades em perfeito estado de uso.

4.2.2. Dos Eventuais deslocamentos para o interior do Estado.

- 4.2.2.1. Havendo a necessidade, por parte do Tribunal, de eventuais tarefas que exijam deslocamentos dos carregadores para municípios do interior do estado, a Contratada prestará o correspondente serviço.
- 4.2.2.2. Na hipótese de o deslocamento exigir pernoite dos trabalhadores, a Contratada será previamente informada pelo Contratante, com o prazo mínimo de 48 horas, devendo o respectivo serviço ser objeto de nota fiscal/fatura específica, na qual fiquem discriminadas quantitativos e acompanhado da comprovação de entrega do valor ao prestador do serviço.
- 4.2.2.3. Em casos urgentes, e havendo aquiescência entre os contratantes, o prazo prévio para a referida comunicação poderá ser dispensado.
- 4.2.2.4. A Contratada arcará com todos os custos da estadia de seus trabalhadores.
- 4.2.2.5. O deslocamento dos carregadores ocorrerá em veículo oficial do Contratante.
- 4.2.2.6. Considerando a ausência de previsão de pagamento de diárias na CCT 2019/2021, do SINDICADO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO, **a Contratada fornecerá a seu empregado, por pernoite, o valor cotado em sua proposta de preços.**
- 4.2.2.7. A quantidade anual estimada de diárias referentes a viagens com pernoite dos trabalhadores fora da cidade de Goiânia-GO é a apresentada no **ANEXO A**, sendo esta, meramente estimativa, baseando no histórico de rotas, não se configurando em obrigação de utilização por parte do Tribunal.
- 4.2.2.8. Não haverá o pagamento de diárias nos deslocamentos onde não houver

pernoite.

4.2.2.9. Caso a viagem autorizada e paga aos trabalhadores não seja realizada, o Gestor do Contrato comunicará à Contratada para que essa requeira aos trabalhadores a devolução do dinheiro ou dedução no pagamento do salário, conforme conveniência da empresa, não sendo aceita a inclusão desses valores na fatura a ser paga pelo Tribunal.

4.2.3. Do quantitativo de mão de obra, jornada e local de prestação dos serviços

4.2.3.1. Os serviços de carregadores serão prestados de **segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração, nos quantitativos do quadro abaixo:

Local de prestação dos serviços	Quantitativo
Goiânia-GO	4

4.2.4. Do Uniforme e EPI

4.2.4.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto novo, completo, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e um conjunto novo a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

4.2.4.2. A especificação e quantitativos dos itens que compõem o uniforme constam no **ANEXO A**;

4.2.4.3. O modelo dos uniformes deverá ser submetido, previamente, à apreciação do Contratante, amostras dos uniformes para aprovação;

4.2.4.4. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços.

4.3. Do serviço de Jardinagem (Postos de Trabalho)

4.3.1. Os serviços dos postos de jardineiro serão executados nas unidades deste Tribunal, situadas nas cidades de **Goiânia e região metropolitana**. Compete ao jardineiro as tarefas inerentes à jardinagem, em especial:

4.3.1.1. Plantação de canteiro e jardins;

4.3.1.2. Adubo de canteiros, flores e vasos;

4.3.1.3. Preparo da terra para o plantio de mudas;

4.3.1.4. Plantio de mudas;

4.3.1.5. Remanejamento de plantas entre canteiros;

4.3.1.6. Poda ornamental de plantas e arbustos;

4.3.1.7. Combate de pragas e retirada de plantas nocivas;

4.3.1.8. Irrigação periódica e limpeza dos vasos, canteiros e demais serviços;

4.3.1.9. Roçagem de canteiros e jardins;

4.3.1.10. Poda de vegetação de pequeno porte e arbustos.

4.3.2. Do quantitativo de mão de obra, jornada e local de prestação dos serviços

4.3.2.1. Os serviços de jardineiro serão prestados de **segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração, nos quantitativos do quadro abaixo:

Local de prestação dos serviços	Quantitativo
Goiânia-GO	2

4.3.2.2. Poderá haver deslocamento para as diversas unidades deste Tribunal, localizadas na região metropolitana de Goiânia, hipótese em que o deslocamento ocorrerá em veículo oficial deste Regional.

4.3.3. Do Uniforme e EPI

4.3.3.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto novo, completo, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e um conjunto novo a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

4.3.3.2. A especificação e quantitativos dos itens que compõem o uniforme constam no **ANEXO A**;

4.3.3.3. O modelo dos uniformes deverá ser submetido, previamente, à apreciação do Contratante, amostras dos uniformes para aprovação;

4.3.3.4. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços.

4.3.4. Dos Insumos sob demanda

4.3.4.1. O **ANEXO A** contém uma relação de insumos de jardinagem a serem utilizados sob demanda, mediante prévia autorização do gestor da contratação.

4.3.4.2. O quantitativo é meramente estimando, não se configurando em nenhuma obrigação de fazer por parte do Contratante.

4.4. Do Serviço de copa e garçom (Postos de Trabalho)

4.4.1. Compete aos profissionais de copa e garçonaria:

4.4.1.1. Recolhimento, lavação e higienização, bem como a reposição em seus devidos lugares, de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios utilizados durante o expediente;

4.4.1.2. Preparo e distribuição de café, chá e água;

4.4.1.3. Limpeza e higienização dos equipamentos e dependências da copa;

4.4.1.4. Limpeza das geladeiras;

4.4.1.5. Abastecimento com copos descartáveis e papel toalha;

4.4.1.6. Atendimento das demandas em reuniões, sessões plenárias, com elaboração, organização e distribuição do lanche;

4.4.1.7. Auxiliar nos eventos promovidos pelo Tribunal.

4.4.2. Do quantitativo de mão de obra, jornada e local de prestação dos serviços

4.4.2.1. Os serviços de copa e garçom serão prestados de **segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração, nos quantitativos do quadro abaixo:

Local de prestação dos serviços	Quantitativo		
	Chefe de Turma	Copa	Garçom
Goiânia-GO	1	4	2
Anápolis-GO	0	1	0
Totais:	1	5	2

4.4.3. Do Uniforme e EPI

4.4.3.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto novo, completo, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e um conjunto novo a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

4.4.3.2. A especificação e quantitativos dos itens que compõem o uniforme constam no **ANEXO A**;

4.4.3.3. O modelo dos uniformes deverá ser submetido, previamente, à apreciação do Contratante, amostras dos uniformes para aprovação;

4.4.3.4. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços.

4.5. Do Serviço de Recepcionista (Postos de Trabalho)

4.5.1. Compete aos recepcionistas as tarefas inerentes a atendimento ao público, em especial:

4.5.1.1. Fornecimento de informações;

4.5.1.2. Controle e acompanhamento do fluxo de pessoas;

4.5.1.3. Atender ao público interno e externo;

4.5.1.4. Exercer atividades correlatas à função;

4.5.1.5. Observar normas e procedimentos de funcionamento deste Tribunal;

4.5.1.6. Conferir e registrar documentos;

4.5.1.7. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

4.5.1.8. Registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância;

4.5.1.9. Requerer documento de identificação dos visitantes;

4.5.1.10. Anunciar a chegada de autoridades e visitantes;

4.5.1.11. Auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;

4.5.1.12. Auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;

- 4.5.1.13. Encaminhar as pessoas para os diversos setores;
- 4.5.1.14. Cadastrar visitantes;
- 4.5.1.15. Atender aos visitantes com informações precisas;
- 4.5.1.16. Atender o telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- 4.5.1.17. Recepcionar visitantes e servidores;
- 4.5.1.18. Falar de maneira clara, ágil e objetiva;

4.5.2. Do quantitativo de mão de obra, jornada e local de prestação dos serviços

4.5.2.1. Os serviços de recepcionista serão prestados de **segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração, nos quantitativos do quadro abaixo:

Local de prestação dos serviços	Quantitativo
Goiânia-GO	11
Anápolis-GO	1
Aparecida de Goiânia-GO	1
Total	13

4.5.3. Do uniforme e EPI

4.5.3.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto novo, completo, de uniformes e EPI's por ocasião do início da prestação dos serviços (devendo todos os profissionais dispor do conjunto completo no início do contrato) e um conjunto novo a cada 6 (seis) meses de vigência contratual, ou quando se fizer necessário a substituição por defeito ou desgaste excessivo;

4.5.3.2. A especificação e quantitativos dos itens que compõem o uniforme constam no **ANEXO A**;

4.5.3.3. O modelo dos uniformes deverá ser submetido, previamente, à apreciação do Contratante, amostras dos uniformes para aprovação;

4.5.3.4. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todos os EPI's determinados por Normas de Segurança do Trabalho que necessários à realização dos serviços.

4.6. Do serviço de jardinagem no interior

4.6.1. Os serviços de jardinagem no interior compreenderão a manutenção e a conservação da área verde interna e externa (gramados, arbustos e plantas ornamentais);

4.6.2. Deverá ser realizada visita mensal de profissional da área de jardinagem em cada unidade, em dia previamente agendado junto ao diretor da unidade a ser visitada. A partir das condições verificadas em cada visita, os profissionais deverão realizar as seguintes atividades:

4.6.2.1. Capinação: corte dos gramados sempre que estes atingirem a altura máxima de 15 cm, com a devida rastelagem. A grama deverá ser cortada a uma altura de aproximadamente 5 (cinco) centímetros, ficando sob a responsabilidade da Contratada quanto à técnica e equipamentos a serem utilizados;

4.6.2.2. Refilamento das áreas gramadas;

4.6.2.3. Controle Fitossanitário: Programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal, realizando a remoção, pela raiz, de ervas daninhas, usando ferramentas adequadas, dependendo da infestação. Eliminar pragas das frestas do piso, calçadas e estacionamentos, bem como dos canteiros de flores e jardins, conforme determinação da “Nota Sobre o Uso de Agrotóxicos em Área Urbana”, publicada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – em 15/01/2010.

4.6.2.4. Realizar o replantio e/ou substituição de grama sempre que necessário;

4.6.2.5. Adubação: Realizar adubação dos arbustos e irrigar, em seguida, caso não chova. Realizar a correção do solo, quantificando as carências e excessos que o solo apresente por meio de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para a aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.

4.6.2.6. Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos: Realizar a poda de limpeza que consiste na remoção de galhos secos e arbustos, eliminando folhas secas, galhos e brotações laterais, bem como a poda de formação e levantamento de copa, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados para essas operações. Esses deverão estar limpos para evitar ataques de fungos que possam vir a causar a contaminar a vegetação. Quando ocorrer queda de árvores (parcial ou total) devido a temporais, efetuar o corte das partes afetadas e a remoção do entulho vegetal.

4.6.2.7. Corte de cercas vivas: Realizar o corte nas cercas vivas de icsórias;

4.6.2.8. Ornamentação dos Jardins: Realizar, eventualmente, o replantio de espécies anuais ou de espécies perenes que morreram. Eventualmente e sempre que for solicitado, deverá realizar o plantio de árvores e plantas em geral, no solo, com fornecimento de vegetação pelo Tribunal. Após o plantio, deverão ser tomados todos os cuidados necessários para que a vegetação não pereça, e caso venha a acontecer pela falta dos mesmos, deverá ser providenciada, pela Contratada, a reposição da vegetação, por outra do mesmo tipo e espécie daquela que foi perdida, no prazo máximo de 7 (sete) dias;

4.6.2.9. Erradicação de plantas invasoras: Realizar a retirada de mudas de árvores invasoras;

4.6.2.10. Limpeza geral e rastelagem;

4.6.2.11. Afofamento nos solos dos vasos e jardineiras: Revolvimento do solo, necessário para manter a aeração e a drenagem;

4.6.2.12. Descarte de material e entulho: Todo o entulho vegetal produzido na execução dos serviços deverá ser acondicionado em sacos de lixo disponibilizados pelo Contratante e acondicionados nas lixeiras.

4.6.3. Cada visita deverá ser registrada e atestada pelo diretor da respectiva unidade, constando relatório dos serviços prestados e situação do jardim, devendo a Contratada apresentar tal documento juntamente com a fatura mensal de serviços, sob pena de não recebimento.

4.6.4. Os serviços serão executados nos locais indicados no **ANEXO A**.

4.7. Do serviço de limpeza de reservatório de água – sob demanda

4.7.1. O serviço de limpeza do reservatório será executado mediante emissão de ordem de serviço pelo gestor da contratação, nas localidades indicadas no **ANEXO A**;

4.7.2. Os reservatórios situados no Complexo Trabalhista de Goiânia são de concreto e as demais unidades possuem reservatório em PVC ou torre metálica;

4.7.3. Para a execução do procedimento de limpeza deverá ser observado o seguinte:

4.7.3.1. Impedir que a água ou resíduos do procedimento de limpeza contaminem a tubulação e os pontos de consumo;

4.7.3.2. Utilizar pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório, pá plástica e escova de cerdas de fibra vegetal para retirar excessos de sujeira/resíduos do reservatório;

4.7.3.3. Não utilizar detergentes ou qualquer tipo de sabão;

4.7.3.4. Realizar a sanitização do reservatório com água sanitária na proporção adequada;

4.7.3.5. Descarte de toda a água que contenha a solução para sanitização e enchimento do reservatório.

4.7.4. A Contratada deverá executar o serviço no prazo de 10 dias contados da emissão da ordem de serviço, mediante agendamento;

4.8. A Contratada deverá:

4.8.1. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução nº 141/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

4.8.2. Capacitar todos os trabalhadores em normas técnicas de higiene, saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

4.8.3. Fornecer e instalar 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), conforme especificações constantes deste Termo de Referência, ou outro similar que contenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Contratante (**ANEXO C**);

4.8.3.1. O Sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, permitindo ao Gestor do Contrato o acesso aos respectivos dados;

4.8.3.2. Os empregados da Contratada deverão registrar, no sistema eletrônico indicado, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

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

4.8.3.4. A Contratada deverá fornecer e instalar relógio de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

4.9. Disposições especiais

4.9.1. A critério do Contratante, os serviços poderão também ser executados em outra localidade dentro do município a ser expressa e previamente comunicada à Contratada.

4.9.2. Esporadicamente poderá haver prestação de serviço além da jornada diária prevista neste Termo e Anexos, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, sendo compensadas, as horas trabalhadas além da jornada regular, por meio de banco de horas a ser implantado pela Contratada, nos moldes exigidos pela legislação aplicável.

4.9.3. Esporadicamente poderá haver prestação de serviço em domingo (aproximadamente seis vezes ao ano), sem qualquer ônus adicional para o Contratante, sendo compensadas, as horas trabalhadas além da jornada regular, por meio de banco de horas a ser implantado pela Contratada, nos moldes exigidos pela legislação aplicável.

4.9.4. A negociação de folgas ou de compensação de jornada é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo esta comunicar ao Contratante por escrito de suas decisões.

5. DO PREPOSTO

5.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.2. O preposto deverá se apresentar ao gestor da contratação em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, a reunião de abertura da contratação, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato relativos à sua competência;

5.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

5.4. 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.

6. DO RECESSO FORENSE

6.1. Durante o recesso forense, que ocorre entre os dias 20 de dezembro a 06 de janeiro do ano seguinte, deverá ser observado o seguinte:

6.1.1. A Contratante poderá, observada a necessidade de cada unidade, reduzir o quantitativo de postos de trabalho bem como área a ser limpa durante o supracitado período;

6.1.2. A Contratada deverá ser notificada pelo gestor da contratação até o dia 19 de novembro de cada ano, do quantitativo de postos/área de limpeza a ser reduzido;

6.1.3. Caso a Contratada opte por conceder férias durante o período de recesso, terá descontado de modo proporcional, a provisão do valor de substituição constante da planilha de composição e custos – **ANEXO A – Submódulo 4.5;**

6.1.4. Por outro lado, se a Contratada optar por aproveitar os funcionários ociosos em outro contrato, fará jus apenas ao pagamento proporcional referente aos dias efetivamente trabalhados;

6.1.5. Caso a Contratada opte por conceder férias, deverá apresentar ao gestor da contratação até o dia 01 de dezembro de cada ano, relação dos funcionários que estarão de férias, bem como a comprovação de pagamento do benefício;

6.1.6. Para o serviço de limpeza e conservação haverá, também, a glosa proporcional dos respectivos insumos de limpeza;

6.1.7. Caso não haja manifestação por parte da Contratada, será considerado que os trabalhadores foram alocados em outro contrato.

7. DA REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA AUSENTE

7.1. Para os postos de trabalho de limpeza e conservação, jardinagem e carregadores não haverá a reposição por ausência injustificada. Essas irão compor um banco de horas e deverão ser compensadas até o fim do mês subsequente ao do fato gerador. Para as demais faltas previstas no submódulo 4.5 do **ANEXO A**, a reposição deverá ocorrer num prazo de **2 (duas) horas**;

7.1.1. Para o serviço de limpeza, não havendo a compensação prevista no subitem 7.1., será glosado o metro quadrado não limpo referente ao posto ausente;

7.2. **Para os postos de copa, garçom e recepcionista deverá ocorrer a reposição do profissional ausente em qualquer hipótese**, seja por falta injustificada, seja nas hipóteses elencadas no submódulo 4.5 do **ANEXO A**. A reposição deverá ocorrer num prazo de **2 (duas) horas**;

7.2.1. Caso não ocorra a reposição prevista no subitem 7.2, haverá a glosa do respectivo valor na fatura mensal.

7.3. É vedado à Contratada, manter dentro do Tribunal, mão de obra excedente para eventual reposição de profissional ausente.

8. DOS FERIADOS E PONTO FACULTATIVO EXCLUSIVOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO

8.1. Nos feriados e/ou pontos facultativos exclusivos da Justiça, ou seja, quando não for feriado municipal ou nacional, a critério do Contratante, poderá ser concedida folga aos trabalhadores terceirizados, com a respectiva compensação por meio de banco de horas a ser utilizado pelo Contratante em momento oportuno.

9. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para os serviços sob demanda, a execução deverá ser precedida de emissão de ordem de serviço do gestor da contratação;

9.2. Para os serviços mensais, considerando que deverá haver um período de transição entre as contratações vigentes e a nova contratação, haverá a emissão de ordem para início da prestação destes serviços, devendo a Contratada implementá-los no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da ordem.

10. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

10.1. Para esta contratação foram definidas métricas para definição e aferição do nível de qualidade esperado para a prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

10.2. Serão realizadas rondas diárias de fiscalização que serão geradas pelo sistema informatizado do Contratante;

10.3. Durante a execução de uma ronda, caso seja identificado alguma falha, será

enquadrada em uma das 3 categorias abaixo, assumindo a pontuação correspondente:

	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Quant. De Pontos	5	3	1
Falhas de Natureza Crítica			Unidade de Medida
Falta de material de reposição.			Por ocorrência.
Ambiente de trabalho extremamente sujo, aparentando ausência de limpeza.			Por ambiente.
Falhas de Natureza Grave			Unidade de Medida
Qualidade do material de reposição em desacordo com o especificado neste Termo.			Por material.
Funcionário se apresentar com o uniforme sujo.			Por funcionário.
Funcionário sem uniforme.			Por funcionário.
Outras Desconformidades			Unidade de Medida
Ambiente de trabalho sujo, aparentando que a limpeza foi mal executada.			Por ocorrência.

10.4. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade – FQ (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

Avaliação de Qualidade			
Soma total de pontos no mês	0 a 10 pontos	10 a 20 pontos	Mais de 20 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	98%	96%

10.5. Ao final de cada mês, a Contratada receberá um relatório com as falhas registradas e com o conceito final FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

10.6. O Conceito obtido consubstanciará no percentual do pagamento mensal a ser pago à Contratada, ou seja, para o Conceito = BOM, FQ = 100% = Pagamento integral da fatura mensal devida. Para o Conceito = REGULAR, FQ = 98% = Pagamento de 98% da fatura mensal devida.

10.7. A ocorrência de pontuação superior a 20, aplicar-se-á a sanção prevista no subitem 17.2.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, a partir de sua assinatura, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado, por igual e sucessivo período, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

11.2.1. Prestação regular dos serviços;

11.2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

11.2.3. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;

11.2.4. Concordância expressa da Contratada pela prorrogação; e

11.2.5. A Contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

11.3. Em relação a opção pela vigência contratual de 30 meses, da análise dos custos que compõem o serviço a ser contratado – **ANEXO A** –, 74,52% dos custos são oriundos de fornecimento de mão de obra, vinculado à convenção coletiva da categoria profissional, sem possibilidade de disputa entre os licitantes. A competição ocorre então, nos custos indiretos ligados à execução contratual – despesas indiretas e lucro. Essas rubricas são diretamente ligadas à economia de escala, quanto maior o prazo contratado, menor é o gasto com despesas indiretas (custos ligados à manutenção da estrutura para a prestação do serviço), principalmente aquelas ligadas ao início e término da prestação dos serviços (mobilização e desmobilização da estrutura). Quanto ao lucro, um contrato com maior prazo possibilita maior margem de negociação com vistas a obtenção da vitória no certame. Os outros 25,75% dos custos da contratação são compostos por insumos. Durante a elaboração do Anexo A, a vida útil dos equipamentos foi ajustada para manter sincronia com a vigência contratual para evitar subutilização destes, assim muitos equipamentos possuem vida útil de 30 ou 60 meses de forma a proceder sua utilização/substituição no momento da renovação contratual. Dessa forma, obtém-se economia no custo total da contratação.

11.4. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo materiais e demais insumos, serão efetuados com base em índice oficial fixado neste termo.

11.5. Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

12.2. O pagamento será efetuado de forma mensal, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, e até o décimo dia útil, acima deste limite, contado a partir da data da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada. Será verificada, por ocasião do 1º pagamento, a apresentação da garantia contratual.

12.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviço.

12.4. As notas fiscais/faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pela

unidade gestora do contrato ou pela unidade solicitante do serviço ou material, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

12.5. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem emendas, rasuras ou borrões, em letra bem legível, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, junto à nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada para atesto da autoridade competente até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa;

12.6. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 12.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

12.8. 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+FAP, SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositadas no Banco do Brasil, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, **de acordo com as normas previstas na Portaria TRT 18º. GP/DG/SOF 3751/2018, alterada pela Portaria TRT 18º. GP/DG/SOF 954/2020, anexa a este termo de referência (ANEXO B).**

12.9. O pagamento dos salários, bem como das verbas rescisórias, dos empregados pela empresa Contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

12.10. Com assinatura do contrato, a Contratada autoriza a Administração Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. A Contratada autorizará, também, a retenção, a qualquer tempo, da garantia na forma do subitem 1.2, alíneas “c” e “d” do Anexo VII – B da IN nº 05/2017.

12.11. Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessária também a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

12.12. Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de

12 de janeiro de 2012.

12.12.1. Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da IN acima, a pessoa jurídica deverá, no ato da formalização da contratação, apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

12.13. A Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

12.14. Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

12.15. Deverá a Administração realizar a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a Contratada:

12.15.1. Deixar de executar, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

12.15.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

12.15.3. Deixar de substituir empregado que não comparecer ao posto de trabalho;

12.16. Quando houver glosa parcial dos serviços, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração.

12.17. A garantia contratual, bem como os valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços, eventualmente retidos, somente serão devolvidos à empresa após constatada a inexistência de pendências quanto à quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

Para a seleção de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo e visando o sucesso da contratação pretendida, exigir-se-á a seguinte documentação:

13.1. Da qualificação Técnica

13.1.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada, **na fase de habilitação**, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado ou declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, gerenciamento de serviços terceirizados de mão de obra fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.1.1.1. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

13.1.1.2. No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

13.1.1.3. Entende-se por compatíveis os serviços que tenham sido prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 50% do efetivo total previsto no objeto deste Termo de Referência. Para comprovação do referido quantitativo mínimo, será aceito o somatório de atestados.

13.1.1.4. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.1.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.1.1.6 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.

13.1.1.7. A licitante deverá experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços nas mesmas condições do objeto deste Termo. Para comprovação da referida experiência, será aceito o somatório de atestados.

13.1.2. A licitante deverá apresentar, **na fase de habilitação**, declaração de Vistoria, conforme modelo constante do **ANEXO D** deste Termo.

13.2. Da qualificação técnico-profissional

13.2.1. A Qualificação Técnico-profissional será comprovada, **à época da assinatura do contrato**, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da Contratada de, pelo menos, os seguintes profissionais:

- a) 1 (um) Engenheiro agrônomo, devidamente inscrito no CREA respectivo **ou** 1 (um) Técnico Agrícola (nível médio), devidamente inscrito no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA respectivo, para acompanhamento e supervisão dos trabalhos de jardinagem, considerando todas as atividades pertinentes ao serviço; **e**
- b) 1 (um) Químico, para atuar como responsável técnico, devidamente inscrito no Conselho profissional competente, para acompanhamento e supervisão dos trabalhos de limpeza, conservação e jardinagem, considerando todas as atividades pertinentes ao serviço.

13.2.2. A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social;
- b) Ficha de Empregado;
- c) Contrato de Trabalho;
- d) Registro em CTPS;
- e) Certidão do CREA.

13.3. Da qualificação Econômico-Financeira

13.3.1. A Qualificação Econômico-financeira será comprovada, **na fase de habilitação**, mediante:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.1) O Balanço Patrimonial, bem como as demonstrações contábeis e a DRE, também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão destes à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

a.2) Após 30 de abril de 2020, serão considerados válidos, para fins de habilitação, apenas os balanços patrimoniais do ano anterior, sendo que, se adotada a Escrituração Contábil Digital, as empresas vinculadas ao SPED só

estarão obrigadas a apresentar o balanço do ano anterior após o último dia útil do mês de maio.

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “a”, observados os seguintes requisitos:

d.1) A declaração deverá vir acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social: e

d.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença;

e) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação.

13.4. Da condição para a contratação

13.4.1. Em cumprimento à Resolução nº 103/2012 do CSJT, a licitante vencedora deverá, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Por meio de Declaração, que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

b) Por meio de certidão de distribuição de ações e execuções cíveis e criminais da Justiça Federal do seu domicílio ou sede, de não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº105.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Fornecer mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 14.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, salvo expressa autorização formal por parte deste Tribunal;
- 14.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de proteção Individual – EPI's e/ou outros equipamentos que se fizerem necessários à execução dos serviços, se for o caso;
- 14.5. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos e que executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- 14.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- 14.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente decorrentes da realização desses.
- 14.8. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 14.9. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 14.10. Manter durante a contratação a documentação fiscal e trabalhista devidamente atualizadas;
- 14.11. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato e manter matriz, filial ou escritório na região metropolitana de Goiânia/GO, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone comercial fixo, móvel e fax e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;
- 14.11.1. A exigência de se manter escritório local tem como finalidade facilitar e agilizar a prestação dos serviços, substituição de mão de obra ausente bem como dar suporte à boa execução dos trabalhos.
- 14.12. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 18ª Região não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 14.13. Fazer uma seleção criteriosa dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, observando o quantitativo, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente, e a qualificação mínima que os profissionais devem possuir para a execução dos serviços;
- 14.14. A Contratada deverá preencher, no mínimo, 10% (dez por cento) dos postos previstos neste termo com trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual, conforme determina a Resolução nº 131/2013 do CSJT;
- 14.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os

serviços de modo metódico e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde se realizarem os serviços;

14.16. Acatar a fiscalização do serviço contratado e atender às solicitações do gestor imediatamente, inclusive os pedidos justificados de substituição de empregados;

14.17. Indicar, a partir da assinatura do contrato, preposto, formalmente nomeado, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, a quem caberá:

14.17.1. Controlar a frequência dos empregados designados para a execução das atividades aqui especificadas;

14.17.2. Coordenar a execução dos serviços;

14.17.3. Exercer atividades de apoio administrativo, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, verificação do registro de ponto eletrônico e outras obrigações de responsabilidade da Contratada, conforme consignado neste Termo de Referência;

14.18. Encaminhar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

14.18.1. Relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, devendo sempre atualizá-la em caso de substituição, contendo: nome completo, cargo/função exercida, valor do salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, horário de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;

14.18.2. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de todos os empregados, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro dos dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela empresa;

14.18.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exames médicos admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função;

14.18.4. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, até o dia de início do serviço do empregado no posto do Contratante, para todos os ocupantes dos postos de serviços;

14.18.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

14.18.6. Comprovação que ateste o recebimento de uniformes.

14.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

14.20. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política e diretrizes de responsabilidade socioambiental e quanto às normas de segurança deste Tribunal;

14.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da execução dos serviços, a emissão de Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para acompanhamento dos recolhimentos e emissão de extratos, para todos os seus empregados;

14.21.1. Deverá ainda, oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

14.22. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia ofertada; e a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

14.23. Apresentar ao gestor do contrato, mensalmente, junto à fatura, os seguintes documentos:

14.23.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e INSS (CND);

14.23.2. Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede da Contratada;

14.23.3. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Serviços (FGTS/CRF);

14.23.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.23.5. Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação de todos os empregados, por meio de cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados ou cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT18, e dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

14.23.6. Comprovantes do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) de todos os empregados, por meio de:

14.23.6.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);

14.23.6.2. Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

14.23.6.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do arquivo SEFIP (RE);

14.23.6.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

14.23.6.5. Cópia do comprovante de declaração à Previdência;

14.23.6.6. Cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

14.24. Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

14.25. A Contratada deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato –, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual:

14.25.1. A comprovação do pagamento das verbas rescisórias (saldo de salário, 13º

salário proporcional, férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso-prévio indenizado, multa do FGTS, horas-extras e eventuais adicionais previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho);

14.25.2. Cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho - TRCT dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível;

14.25.3. Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

14.25.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.25.5. A comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, por meio de declaração por escrito da empresa, cópia da CTPS e do contracheque do empregado referente ao mês subsequente ao do encerramento do contrato celebrado com este Tribunal.

14.25.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.26. Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços;

14.27. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

14.28. Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, nas datas estabelecidas pela Convenção Coletivas da categoria e demais normas vigentes, auxílio-alimentação e vale-transporte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos;

14.29. Não permitir a utilização dos telefones do Contratante, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

14.29.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada;

14.30. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços;

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

14.32. Apresentar ao gestor, com 30 (trinta) dias de antecedência, a relação da mão de obra que estará de férias no mês subsequente.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Diretor da Divisão de Material e Logística, Sr. Bruno Gustavo Minari, ou pelo seu substituto legal, Sr. Alexandre Rosa da Silva, Chefe da Gerência de Contratos Terceirizados, (telefones: 62 3222-5033,

62 3222-5648, e-mails: bruno.minari@trt18.jus.br e alexandre.rosa@trt18.jus.br), indicados na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 020/2015. Caberá ao gestor, com o auxílio do Fiscal Técnico, Sr. Breyner Rodrigues da Silva (telefone: 62 3222-5364) ou seu substituto, Sr. Alexandre Rosa da Silva, e do Fiscal Administrativo, Sr. Humberto de Almeida Silva (telefone: 62 3222-5646), ou sua substituta, Sra. Adriana Adelina de Brito Lopes Cintra (telefone: 62 3222-5694), quando for o caso:

15.1.1. Encaminhar, formalmente, ordem de serviço à Contratada e, quando for o caso, realizar reunião inicial com o preposto da empresa para efetuar os ajustes necessários para a fiel execução do contrato, registrando em ata, se julgar necessário;

15.1.2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, acompanhando os seguintes aspectos, conforme o objeto da contratação:

15.1.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

15.1.2.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade de pessoal e da formação profissional exigidas;

15.1.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

15.1.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e

15.1.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

15.1.3. Solicitar ao preposto da Contratada a substituição de empregado que estiver sem uniforme ou que dificultar a fiscalização;

15.1.4. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro de dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela Contratada;

15.1.5. Examinar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei e/ou por este termo de referência;

15.1.6. Examinar, por amostragem aleatória simples sem reposição, os documentos previstos no subitem 14.23 de, pelo menos, 10% do total de empregados terceirizados, de modo que todos os empregados sejam fiscalizados ao final de um ano. Se o total de empregados terceirizados contratados for inferior a 10 (dez), o gestor do contrato deverá analisar os documentos de todos os empregados, no mínimo, a cada quatro meses.

15.1.7. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços contratados;

15.1.8. Intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que

ultrapassarem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;

15.1.9. Manifestar em processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

15.1.10. Receber e atestar, mensalmente, as notas fiscais e faturas correspondentes à prestação dos serviços, após conferência da documentação necessária, prestando informações a respeito de eventuais retenções ou glosas de valores devidos à Contratada, tratando, ainda, de observar os procedimentos referentes ao pagamento de obrigações contratuais previstos na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF nº 391/2019;

15.1.11. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa Contratada;

15.1.12. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos), transporte e sociambiental;

15.1.13. Propiciar acesso aos profissionais da Contratada a suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;

15.1.14. Disponibilizar espaço físico nas dependências do Tribunal para uso da Contratada;

15.1.15. Monitorar as seguintes obrigações da Contratada:

15.1.15.1. A jornada de trabalho e a frequência dos empregados terceirizados;

15.1.15.2. As escalas de trabalho e os dias do repouso semanal remunerado;

15.1.15.3. A observância dos feriados nacionais, estaduais e municipais;

15.1.15.4. A concessão de folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao repouso ou pagamento em dobro, por motivo de não concessão da folga;

15.1.15.5. O direito de férias, 13º salário e o respectivo pagamento; e

15.1.15.6. O pagamento de salário, vale-transporte e vale-alimentação.

15.1.16. Propor/analisar os pedidos de alterações contratuais, quando necessárias e de interesse da Administração;

15.1.17. Notificar a Contratada, por escrito, para que regularize a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, quando necessário;

15.1.18. Exigir mensalmente da Contratada os documentos mencionados no subitem 14.23;

15.1.19. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

15.1.20. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

15.1.21. Sustar a prestação dos serviços, assim que verificado desacordo com o especificado ou outro motivo que justifique a medida.

15.1.22. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório ou outro documento hábil registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo e relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação dos serviços, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, a Contratada deverá apresentar, na Seção de Gestão de Contratos, da Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, **no ato da assinatura do Contrato**, comprovante de garantia para execução do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, com validade durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação. Os efeitos legais da garantia se estenderão em caso de ocorrência de sinistro.

16.2. Mediante expressa e justificada solicitação da Contratada, o Contratante poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para apresentação da garantia.

16.3. A garantia deverá ser prestada, preferencialmente, mediante caução em dinheiro ou por meio das outras modalidades previstas no §1º do art. 56 da Lei 8.666/1993;

16.4. Rejeitar-se-á caução em cheque e quaisquer outras modalidades de garantia não previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993;

16.5. Dependendo da modalidade da garantia, a Contratada deverá observar o disposto a seguir:

16.5.1. A caução deve ser depositada **em dinheiro**, na Caixa Econômica Federal – CEF (código de **operação 010**), tendo como favorecido/beneficiário o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, conforme dispõe o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737/1979, e será comprovada pela **entrega do original** do recibo de caução (via do favorecido/beneficiário);

16.5.2. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.5.3. O seguro-garantia será comprovado mediante entrega do original de apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, tendo como segurado o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

16.5.4. A fiança bancária terá como favorecido o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, devendo ser entregue ao Contratante o documento original, contendo a

expressa renúncia da instituição bancária fiadora aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, e deverá ser expedida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil. Rejeitar-se-á garantia fidejussória, não revestida da natureza de fiança bancária, prestada por pessoa jurídica não autorizada pelo Banco Central do Brasil.

16.6. No caso de opção da empresa pelo seguro-garantia ou pela fiança bancária, a cobertura da garantia deverá assegurar o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; indenizações trabalhistas de qualquer espécie; recolhimentos previdenciários e do FGTS não efetuados pela Contratada, bem como multas moratórias e punitivas aplicadas à Contratada, não sendo admitido documento de garantia com a cláusula "Performance Bond". O instrumento de garantia não poderá conter cláusulas excludentes de qualquer natureza que a torne incompatível com o fim a que se destina; portanto, não será aceita garantia que, entre outras condições:

16.6.1. Exclua da cobertura o pagamento de multas, previstas na Lei nº 8666/93 ou no contrato, aplicadas pelo Contratante à Contratada;

16.6.2. Exclua/Restrinja a indenização de quaisquer prejuízos e/ou demais penalidades causados por ou de qualquer forma relacionados a atos e/ou fatos violadores de normas de anticorrupção, perpetrados exclusivamente pelo tomador ou seu representante, sem o concurso/conhecimento do segurado ou seu representante;

16.6.3. Estabeleça prazo máximo para comunicação, pelo Tribunal, à fiadora ou seguradora de inadimplemento de obrigações trabalhistas por parte da Contratada, ou, alternativamente, deve ser feita inclusão de ressalva na Carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia de que a comunicação de inadimplemento de obrigações trabalhistas não se sujeita à limitação temporal inferior ao prazo prescricional previsto no art. 7º, inciso XXIX da Constituição Federal;

16.6.4. Estabeleça cláusula de proporcionalidade, que defina que a fiança será concedida de forma proporcional ao transcurso do prazo de execução dos serviços contratados, "*pro rata temporis*".

16.6.5. Restrinja a indenização relativa a obrigações trabalhistas em desacordo com as determinações contidas na Circular SUSEP Nº 477, que disciplina a matéria.

16.7. Havendo atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia válida e aprovada pelo Contratante, a Administração estará autorizada a rescindir a contratação, nos termos da alínea b.4 do subitem 17.2 ou promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal em conta caução em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

16.7.1. Caberá à Contratada providenciar a abertura da conta caução na Caixa Econômica Federal e comunicar seus dados para que o Contratante efetue o depósito do valor retido; até que ocorra esta comunicação, o valor ficará retido pelo Contratante sem sofrer qualquer correção ou remuneração.

16.8. Em caso de recusa pela Contratada do pagamento de eventual multa aplicada, a Administração executará a garantia contratual para ressarcimento dos valores devidos e,

caso não seja possível a execução da garantia ou o seu valor não seja suficiente, a Administração poderá reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.

16.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo Contratante.

16.10. A garantia terá seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato, acompanhando eventuais prorrogações de vigência e alterações decorrentes de repactuação/reajustes e/ou acréscimo de serviços, devendo o reforço da garantia ser apresentado no ato da assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente;

16.10.1. Mediante expressa e justificada solicitação da Contratada, o Contratante poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente, para apresentação da garantia.

16.11. Até que a Contratada apresente os documentos previstos no subitem 14.25, o Tribunal reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

16.12. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o Contratante, prevendo a necessidade de utilização da garantia, deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à Contratada, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa;

16.13. A garantia será considerada extinta nas hipóteses previstas na alínea "h" do item 3 do Anexo VII – F – Modelo de Minuta de Contrato da IN nº 05/2017.

17. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, garantida a ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor total da contratação, a Contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Causar atraso na execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução da contratação;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Declarar informação falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.
- h) Cometer falta grave, conforme caracterizado no subitem 4.2, do Anexo VII-F, da

Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 25 de maio de 2017, sem prejuízo da rescisão contratual.

17.1.1. Ficarão caracterizada fraude na contratação:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados;
- c) entregar um serviço por outro;
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução da contratação.

17.1.2. Ficarão caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Contratante;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao Contratante;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução da contratação;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da contratação, sem consentimento prévio do Contratante.

17.2. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

a) **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

b) **Multas de:**

b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, relativo à mão de obra, em caso de atraso no início da execução do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, relativo à mão de obra em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem b.1, com aceitação do objeto pela Administração ou de inexecução parcial

da obrigação assumida;

b.3) 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato, relativo à mão de obra, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidade cabíveis;

b.4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato, relativo à mão de obra, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para a prestação da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

b.5) Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas TABELAS abaixo, limitadas a 10% do valor anual do contrato, relativo à mão de obra:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra
2	0,6% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra
3	0,9% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra
4	1,2% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra
5	1,5% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra
6	2,0% do valor mensal do Contrato, relativo à mão de obra

TABELA 1 – PARA OS SERVIÇOS SOB DEMANDA

	CORRESPONDÊNCIA
	2% do valor da ordem de serviço
	4% do valor da ordem de serviço
	6% do valor da ordem de serviço
	8% do valor da ordem de serviço
	10% do valor da ordem de serviço

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3 por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto	3	Por ocorrência, sem

	da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Tribunal		prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia ou por posto de serviço, observado o limite máximo de incidência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
5	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente	2	Por empregado e por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	4	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável	4	Por ocorrência
8	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante	5	Por empregado, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
9	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa	6	Por serviço ou por dia
10	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	6	Por ocorrência
11	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado ou mal apresentado.	1	Por empregado e por ocorrência
12	Fornecer informação falsa sobre serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
13	Ultrapassar o limite estipulado de ocorrência previsto no subitem 10.7.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

Para os itens a seguir, **DEIXAR DE:**

14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.	1	Por empregado ou por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização;	2	Por ocorrência
16	Manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93	2	Por dia
17	Comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	2	Por ocorrência

18	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria	2	Por empregado e por dia
19	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem assim mantê-las atualizadas	2	Por dia
20	Efetuar a reposição de empregados faltosos, para os casos previstos no item 7	2	Por empregado e por hora
21	Informar à Contratada as modificações no efetivo de empregados	3	Por ocorrência
22	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	4	Por empregado e por ocorrência
23	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado	2	Por empregado e por dia
24	Instalar, no prazo fixado neste termo, e manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados neste TRT, respectivos razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico.	1	Por dia
25	Encaminhar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os documentos exigidos no subitem 14.18	4	Por dia de atraso
26	Apresentar mensalmente ao gestor do contrato a documentação exigida no subitem 14.23	6	Por ocorrência sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
27	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no subitem 14.23	1	Por dia de atraso
28	Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho	4	Por ocorrência
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos, no prazo fixado	3	Por equipamento e por dia de atraso
30	Providenciar, no prazo fixado, a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;	2	Por ocorrência
31	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
32	Efetuar o recolhimento de FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, e o pagamento dos salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, inclusive férias, 13º	1	Por dia de atraso, sem prejuízo da possibilidade de pagamento direto pelo Tribunal e rescisão

	salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal;		contratual
33	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
34	Apresentar a correspondente nota fiscal/fatura até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços	2	Por ocorrência
35	Fornecer, no prazo fixado, os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que apresentarem defeitos.	2	Por ocorrência
36	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	1	Por empregado e por ocorrência.
37	Cumprir quaisquer obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas, ou reincidir em atos penalizados com advertência	2	Por ocorrência

b.5.1) A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da Contratada, será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo à mão de obra, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

b.5.2) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado da garantia contratual e, se necessário, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou ainda cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

b.5.3) Se os valores da garantia e do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

b.5.4) A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

c) **Suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

ITEM	INFRAÇÃO:	PRAZO:
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o Contratante	Por até 1 (um) ano, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Execução parcial ou insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o Contratante	Por até 1 (um) ano, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atua-	Por até 1 (um) ano, sem

	lizada	prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Deixar de iniciar ou suspender totalmente a execução dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito	Por até 02 (dois) anos, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
5	Deixar de recolher FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, bem como deixar de pagar os salários, vales-transporte, vales-refeição e demais verbas trabalhistas aos seus empregados alocados para a prestação dos serviços contratados	Por até 02 (dois) anos, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas no subitem 17.1.2.

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

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas até a data estipulada para o cumprimento da obrigação.

17.5. Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

18. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. A repactuação e o reajuste de preços do contrato ocorrerão na forma dos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa n. 5/2017 da SEGES/MP.

18.2. O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais, será aplicado após um ano da data de apresentação da proposta, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

18.3. Na ausência de índice específico, adotou-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, índice oficial elaborado pelo (IBGE), cujo objetivo é informar a variação dos preços no comércio para o público final, conforme recomenda o item 7, alínea “b”, do ANEXO IX (DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO) DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017).

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, e observado o subitem seguinte:

19.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do

contrato.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do gestor da contratação nas faturas apresentadas pela empresa Contratada.

21. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

21.1. Considerar-se-á vencedora a empresa que apresentar as especificações contidas neste Termo e que ofertar **o menor preço global anual.**

21.2. O menor preço global justifica-se pelas seguintes razões:

21.2.1. Percebe-se que o modelo atual de contratação destes serviços (um contrato para cada especialidade) aumenta sobremaneira os custos administrativos com a gestão contratual. Ora, só no escopo desses serviços temos 4 contas vinculadas, 3 empresas distintas com rotinas de apresentação de documento totalmente diferentes (os serviços de limpeza e o de recepcionista são prestados pela mesma empresa, mas em contratos distintos).

21.2.2. Por outro lado, o maior custo desse tipo de contratação consiste na administração de mão de obra. Para esta contratação estão previstos 100 postos de limpeza, 2 jardineiros, 5 copeiras, 2 garçons, 4 carregadores e 14 recepcionistas. Com exceção do contrato de limpeza, os demais possuem um quantitativo muito pequeno de postos, expondo a Administração a um risco de inadimplência por parte da contratada (Acórdão TCU 8.364/2012).

21.2.3. Assim, quanto maior o quantitativo de mão de obra envolvido, melhor a condição de diluição das despesas operacionais, proporcionando economia de escala e menor o risco de inexecução contratual.

21.2.4. Outro aspecto importante, é o segmento de mercado onde essas empresas atuam. É notório que a expertise dessas empresas está no recrutamento e na gestão de pessoas, e não na execução dos serviços (copeira, carregador, recepcionista, etc.). Empresas que prestam esse tipo de serviço são do mesmo ramo, a diferenciação costuma ocorrer quando se exige alguma especialização do profissional que deve prestar o serviço. Isso ocorre nos serviços de manutenção predial, onde é exigido registro no conselho, anotação técnica e profissionais com formação superior e experiência. No caso em tela, o agrupamento dos itens não restringe a competitividade sob o aspecto da segmentação do mercado, ou seja, todas as empresas podem participar tanto em uma licitação dos itens isoladamente quanto em um lote único. (Acórdão TCU 1.214/2013).

22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

22.1. A proposta de preços deverá vir acompanhada do Anexo A devidamente preenchido;

22.2. A planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo;

22.3. Qualquer alteração na planilha em relação ao elaborado pela Administração deverá

vir acompanhado da devida justificativa;

22.4. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o Tribunal 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;

22.5. O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

23. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. Além das disposições constantes neste Termo, a Contratada deverá atender, no que couber, às demais disposições constantes da [Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho](#), em especial:

23.1.1. Retirar e acondicionar em sacos plásticos os resíduos sólidos recicláveis descartados pela Contratante, armazenando-os em local apropriado por ela determinado.

23.1.2. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

23.1.3. 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 deste Tribunal.

23.1.4. Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

23.1.5. Privilegiar o uso de produtos não descartáveis.

23.1.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

23.1.7. Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA.

23.1.8. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

23.2. Nos termos do Decreto nº 2.783/1998 e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto 2.783/1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de

14/11/2000.

23.3. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não-recicláveis.

23.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

24. DA VISTORIA PRÉVIA

24.1. A licitante deverá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento junto à Gerência de Contratos Terceirizados pelo telefone (62) 3222-5364.

24.2. A licitante deverá apresentar declaração de que vistoriou ou de que conhece as condições gerais dos locais onde serão prestados os serviços, conforme modelo constante do **ANEXO D**.

24.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos serviços objeto desta contratação e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

25. CONSIDERAÇÕES GERAIS

25.1. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

25.2. De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

25.3. Nos termos do artigo 3º, da Resolução acima referida, ficam também as PROPONENTES cientificadas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

25.4. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que

dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

25.4.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

25.4.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

25.5. Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

I - Atos de improbidade administrativa;

II - Crimes:

- a) contra a administração pública;
- b) contra a incolumidade pública;
- c) contra a fé pública;
- d) hediondos;
- e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

25.5.1. Na mesma proibição incidem aqueles que tenham:

- I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;
- II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória

judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

ANEXO A*

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(*) O DOCUMENTO SERÁ DISPONIBILIZADO EM FORMATO PDF NO SITE DESTE TRIBUNAL

ANEXO B

Portaria GP/DG/SOF nº 3751-2018
(alterada pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF 954-2020)

(*) O DOCUMENTO SERÁ DISPONIBILIZADO EM FORMATO PDF NO SITE DESTE TRIBUNAL

ANEXO C

DO RELÓGIO DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO (impressão digital ou tecnologia similar)

O RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO a ser instalado pela Contratada deverá ter no mínimo as seguintes especificações e funcionalidades:

- a) Ter capacidade para a identificação, registro e armazenamento de dados compatíveis com o número de postos de trabalho contratado, inclusive prevendo acréscimos e substituições;
- b) Sensor ótico para verificação da impressão digital;
- c) Modo de operação para verificação da impressão digital;
- d) Display de cristal líquido;
- e) Nobreak interno;
- f) Modo de operação: on-line ou off-line;
- g) Compatível com a rede elétrica do Contratante (220 V)
- h) Software compatível com o sistema utilizado pelo contratante;
- i) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos posto de trabalho, permitindo à fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados.

Obs.: Os computadores para o GERENCIAMENTO do sistema serão fornecidos pelo Contratante.

ANEXO D**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Representante Legal:	CPF:

A licitante acima identificada DECLARA, para fins de participação no Pregão nº _____, do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, **que vistoriou** o local onde será executado o serviço para inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, bem como tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações inerentes ao objeto desta licitação.

OU:

A licitante acima identificada DECLARA, para fins de participação no Pregão nº _____, do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, **que conhece as condições** gerais dos locais onde serão prestados os serviços, bem como o grau de dificuldades existentes e todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações inerentes ao objeto desta licitação.

Local/Data/Assinatura:

_____,

____/____/____

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE *FACILITIES* QUE ENTRE SI FAZEM O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO E A EMPRESA**

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA OITAVA REGIÃO, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede na Av. T-1, esquina com T-51, Lotes 1 a 24, Qd. T-22 - Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP: 74.215-901, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor, Diretor-Geral, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, no uso da competência delegada pela Resolução Administrativa TRT 18º ..., e, de outro lado, a empresa, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo Sr. ..., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ª PA nº 13359/2019, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015), e ainda da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como das Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, e em conformidade com as instruções constantes do Edital "Pregão Eletrônico nº 029/2020", assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de *facilities*, compreendendo as seguintes atividades: limpeza e conservação, jardinagem, copeiragem, garçonaria, carregadores e recepcionistas, caracterizados como **serviços comuns** e de **natureza contínua**, para atenderem às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital "Pregão Eletrônico nº 029/2020", que regeu a presente contratação, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

§ 1º Os serviços contratados compreenderão o fornecimento de mão

de obra, equipamentos, materiais, equipamentos de proteção individual – EPI, uniforme, conforme especificações, condições, quantidades e exigências constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 029/2020”.

§ 2º Os serviços serão prestados de segunda a sábado, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no intervalo compreendido entre as 06:00h às 19:00h, segundo conveniência exclusiva da Administração.

§3º A descrição dos serviços, materiais e equipamentos estão discriminados no item 4 e ANEXO A do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 029/2020”.

§4º A quantidade total estimada de postos para os serviços de limpeza, a quantidade de posto fixos de carregadores, jardinagem, copeiragem, garçonaria e recepcionistas, bem como os locais onde serão prestados estão descritos no quadro abaixo:

LIMPEZA			
Local de prestação	Posto comum	Posto com insalubridade	Encarregado
Fórum Trabalhista (Goiânia)	24	06	03
Ialba-Luza (Goiânia)	06	02	
Bloco B3/B4 (Goiânia)	06	01	
Bloco B1/B2 – subsolo ao térreo (Goiânia)	10	02	
Bloco B1/B2 – edifício B1 (Goiânia)			
Bloco B1/B2 – edifício B2 (Goiânia)	06	02	
Edifício Av. Portugal (Goiânia)	01		
Edifício Universitário (Goiânia)	01		
Fórum Anápolis	03		
Fórum Aparecida de Goiânia	02		
VT Caldas Novas	01		
VT Catalão	01		
VT Ceres	01		
VT Formosa	01		
VT Goianésia	01		
VT Goiás	01		
VT Goiatuba	01		
VT Inhumas	01		
VT Iporá	01		
VT Itumbiara	02		
VT Jataí	01		
VT Luziânia	01		

VT Mineiros	01		
VT Palmeiras de Goiás	01		
VT Pires do Rio	01		
VT Porangatu	01		
VT Posse	01		
VT Quirinópolis	01		
Fórum Rio Verde	02		
VT São Luís de Montes Belos	01		
VT Uruaçu	01		
VT Valparaíso de Goiás	01		
Totais:	83	13	3
Total Geral:	99		

CARREGADORES	
Local de prestação dos serviços	Quantitativo
Goiânia-GO	4

JARDINAGEM	
Local de prestação dos serviços - Jardinagem	Quantitativo
Goiânia-GO	2

COPEIRAGEM/GARÇONARIA			
Local de prestação dos serviços	Quantitativo		
	Chefe de Turma	Copa	Garçom
Goiânia-GO	1	4	2
Anápolis-GO	0	1	0
Totais:	1	5	2

RECEPCIONISTA	
Local de prestação dos serviços	Quantitativo
Goiânia-GO	11
Anápolis-GO	1
Aparecida de Goiânia-GO	1
Total	13

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando dar suporte à presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 13359/2019-TRT/18ª Região, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015), e ainda da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como das Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão Eletrônico, recebeu o número 029/2020, do tipo “menor preço global anual”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE são aquelas previstas nos itens 14 e 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 1º Além das obrigações constantes no item 14 do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implementar o disposto constante nos itens 4.8 e 5 do referido termo.

§ 2º De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), fica a CONTRATADA cientificada de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A CONTRATADA deverá declarar que seus empregados não se enquadram nesta vedação.

§ 3º Nos termos do artigo 3º, da Resolução acima referida, fica também a CONTRATADA cientificada de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

§ 4º Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

- I - atos de improbidade administrativa;
- II - crimes:
 - a) contra a administração pública;
 - b) contra a incolumidade pública;

- c) contra a fé pública;
- d) hediondos;
- e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 5º Na mesma proibição do parágrafo anterior incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irreversível do órgão competente.

§ 6º Em atendimento ao previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, caso a CONTRATADA seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, esta não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

a) A CONTRATADA, optante pelo Simples Nacional, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

b) Caso a CONTRATADA, optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Diretor da Divisão de Material e Logística do CONTRATANTE, Bruno

Gustavo Minari, atuará como gestor deste contrato e o servidor Alexandre Rosa da Silva como seu eventual substituto (email: materialelogistica@trt18.jus.br e telefones: 62. 3222-5033/5648), indicados na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/1993, cumprindo as determinações contidas na Portaria TRT 18ª GP/DG nº 020/2015.

Parágrafo único. A Equipe de Gestão da Contratação será composta pelos seguintes fiscais: Breyner Rodrigues da Silva (telefone: 62 3222-5364), como Fiscal Técnico e Alexandre Rosa da Silva, como seu substituto eventual; e Humberto de Almeida Silva (telefone: 62 3222-5646), como Fiscal Administrativo e Adriana Adelina de Brito Lopes Cintra, como sua substituta eventual.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A forma de execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA encontra-se estabelecida no item 4 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

§ 1º Durante a execução do contrato, deverão ser observados ainda o que dispõe os itens 6 a 8 do Termo de Referência.

§ 2º O nível de qualidade esperado para a prestação dos serviços será aferido por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme estabelecido no item 10 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços mensais e aqueles sob demanda serão precedidos de emissão de ordem de serviço pelo gestor da contratação, devendo a CONTRATADA, para os serviços mensais, implementá-los no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da ordem.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto deste contrato será recebido mediante atesto do gestor da contratação nas faturas apresentadas pela empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO

Os preços mensal e anual para a execução dos serviços, ora contratados, detalhados conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo A, do Anexo I do Edital Pregão Eletrônico nº 029/2020, estão demonstrados no quadro abaixo:

Descrição do serviço	Frequência	Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço de Limpeza e Conservação – unidades sediadas em Goiânia	Mensal	70	R\$	R\$
Serviço de Limpeza e Conservação – unidades sediadas no interior	Mensal	29	R\$	R\$
Insumo de Jardinagem	Sob demanda	-	-	R\$
Serviço de Jardinagem	Mensal	2	R\$	R\$
Serviço de Jardinagem - Interior	Mensal	-	R\$	R\$
Serviço de Limpeza do reservatório d'água	Sob demanda	-	-	R\$
Serviço de Carregador	Mensal	4	R\$	R\$
Serviço de Recepcionistas	Mensal	13	R\$	R\$
Serviço de Copeiragem/Garçonaria	Mensal	8	R\$	R\$
Valor Total Anual		126	R\$	R\$

§ 1º Havendo necessidade de deslocamento fora da região metropolitana de Goiânia-GO, com pernoite, para o serviço de carregador, haverá o pagamento de diárias. Estima-se a quantidade anual de 45 diárias a um valor unitário fixado em R\$..... (.....).

§ 2º O valor total estimado para a presente contratação, é de R\$ (.....).

§ 3º A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e de 0,194%, nos demais, devendo ainda o CONTRATANTE realizar negociação com vistas a reduzir e/ou eliminar os demais custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

§ 4º Os preços contratados deverão compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 12 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 1º Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à CONTRATADA dos valores referentes aos seguintes encargos: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; 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.

§ 2º Os percentuais dos encargos indicados no parágrafo anterior serão calculados conforme tabela abaixo:

Itens	Percentuais
Encargos Sociais	%
Férias	%
1/3 Constitucional	%
13º Salário	%
Subtotal	%
Incidência encargos	%
Multa FGTS	%
A Contingenciar	%

§ 3º Os encargos a que se referem o parágrafo anterior serão depositados no Banco do Brasil, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, de acordo com as normas previstas na portaria GP/DG/SOF Nº 3751/2018, anexa ao edital, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, por igual e sucessivo período, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no item 11.2 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

§1º A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo materiais e demais insumos, serão efetuados com base em índice oficial fixado neste instrumento.

§2º Após o primeiro ano de vigência contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REPACTUAÇÃO

Os preços relativos à mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária, nos termos dos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES/MP, em conformidade com o item 18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais, ocorrerá na forma do art. 61 da Instrução Normativa n. 5/2017 do MP e será aplicado após um ano da data da apresentação da proposta (.....de.....de 2020), com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

Parágrafo único. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/1993, e observados o parágrafo abaixo.

Parágrafo Único. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá atender às disposições constantes da Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber, em especial aquelas previstas no item 23 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual nos moldes estabelecidos no item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do presente contrato são aquelas previstas no item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do contrato se dará nos casos previstos na Tabela 2 do item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital e também nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

§ 2º No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

§ 3º É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) execução da garantia contratual, quando couber, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

§ 1º Caso a CONTRATADA cometa falhas sucessivas ou demonstre desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado (s) tipo (s) de serviço (s) compreendido (s) no escopo do presente contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, executar diretamente ou adjudicar os serviços em questão à outra empresa, nos termos da Lei, após comunicação por escrito à CONTRATADA, sendo certo que a CONTRATADA arcará com todas as despesas daí decorrentes.

§ 2º A utilização, pelo CONTRATANTE, do direito a ele assegurado

no parágrafo anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à CONTRATADA reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação, pelo CONTRATANTE, do disposto no caput.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de defesa do consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052, Natureza da Despesa 3390.37, Nota de Empenho nº, de, no valor de R\$ (.....), ficando as despesas pertinentes ao próximo exercício a serem empenhadas, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento.

Goiânia-GO/2020.

.....
Diretor-Geral
TRT/18ª

.....
.....
CONTRATADA

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

ANEXO III**TERMO DE CADASTRO E RESPONSABILIDADE**

Visando atender ao disposto no item 10.2.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2020, eu, _____, representante legal da empresa _____, forneço os dados abaixo para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18:

CPF: _____

E-mail individual do representante da empresa: _____

Telefone de contato: _____

Endereço (com o CEP): _____

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência que o *login* e senha a serem criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18 serão enviados diretamente para o e-mail informado acima, bem como sou responsável pelo uso e guarda da senha fornecida.

Declaro, por fim, responsabilizar-me pelo uso adequado das informações e documentos que terei acesso pelo Sistema.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV**DECLARAÇÃO**
(NEPOTISMO)

Em cumprimento ao disposto no subitem 11.7.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2020, a empresa _____ CNPJ nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, que não se enquadra na vedação constante do inciso VI da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU PRIVADA**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ **DECLARA** que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta **NÃO** é superior ao patrimônio líquido da licitante.

DECLARA ainda que a empresa possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor total*
-------------	------	--------------------	--------------------	------------------	--------------

*para o valor total do contrato deve ser considerado o valor anual para contratações continuadas e o valor remanescente para os contratos não continuados.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 11.5.4 DO EDITAL

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

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 11.5.4.1 DO EDITAL

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

$$\frac{\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = X\%$$

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

JUSTIFICATIVAS: