



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

## PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROAD: 13890/2022

### 1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

**Unidade Demandante:** CSG - Coordenadoria de Serviços Gerais

**Unidade Gestora de Orçamento:** NULAD – Núcleo de Liquidação e Análise de Despesa

**Item Identificador da Demanda no PAC:** Esta demanda está prevista no PAC CONTINUADOS CSG 2023 através dos itens nº 8163, 8164, 8165, 8166 e 8167 e no PAC CMLOG 2023 através dos itens nº 11010 e 11011.

### 2 – Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação predial, higienização de bens móveis e imóveis, com fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, insumo de mão de obra (uniforme) e os seguintes postos de trabalho: servente de limpeza, servente de serviço braçal, encarregada(o), copeira, recepcionista, lavador de veículos e garçom, limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada, manutenção mensal de pátios e jardins, por equipe específica, em diversas Unidades do TRT/SC.





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Locais de execução e serviços a serem realizados:**

Região Leste - Florianópolis, São José, Palhoça – início dos serviços: 24/04/2023			
Cidades	Locais	Serviço	Qtde. de Postos
1	Prédio Sede e Anexos Rua Esteves Júnior, nº 395 - Centro	Encarregada(o) nível 2 – 8 (oito) horas diárias	1
		Servente – 6 (seis) horas diárias	15
		Garçom - 6 (seis) horas diárias	4
		Copeira - 6 (seis) horas diárias	7
		Lavador de veículos - 6 (seis) horas diárias	1
		Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>134,40 m²</b>	equipe específica
	Fórum Trabalhista de Florianópolis Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, nº 1588 - Centro	Servente - 6 (seis) horas diárias	8
		Garçom - 6 (seis) horas diárias	1
		Copeira - 6 (seis) horas diárias	1
		Recepcionista - 6 (seis) horas diárias	1
		Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>51,00 m²</b>	equipe específica
	Coordenadoria de Saúde e Secom Rua Esteves Júnior, nº 377 - Centro	Servente - 6 (seis) horas diárias	4
		Recepcionista - 6 (seis) horas diárias	1





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

			Copeira - 6 (seis) horas diárias	1
		Coordenadoria de Material e Patrimônio Rua Santos Saraiva, nº 1.309, fundos, Estreito	Servente - 6 (seis) horas diárias	3
			Servente de serviço braçal - 6 (seis) horas diárias	5
			Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>271,00 m²</b>	equipe específica
		Arquivo Geral Rua Santos Saraiva, nº 1.309, fundos, Estreito	Servente de serviço braçal - 6 (seis) horas diárias	2
2	São José	Fórum Trabalhista de São José Avenida Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657 – Praia Comprida	Encarregada(o) nível 1 – 8 (oito) horas diárias	1
			Servente - 6 (seis) horas diárias	5
			Recepcionista - 6 (seis) horas diárias	1
			Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>1.123,60 m²</b>	equipe específica
		Setor de Memória Institucional Avenida Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657 – Praia Comprida	Servente de serviço braçal - 6 (seis) horas diárias	2
3	Palhoça	Vara do Trabalho de Palhoça Avenida Atílio Pedro Pagani, nº 855 – Passa Vinte	Servente - 6 (seis) horas diárias	1

**Região Sul – Imbituba, Tubarão, Criciúma e Araranguá – início dos serviços: 24/04/2023**

Cidades	Locais	Serviço	Qtde. de Postos	
4	Imbituba	Vara do Trabalho de Imbituba	Servente - 6 (seis) horas diárias	1





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

		Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro		
			Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>42,58 m²</b>	equipe específica
			Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>1.624,00 m²</b>	equipe específica
<b>5</b>	Tubarão	Fórum Trabalhista de Tubarão Avenida Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá	Servente - 6 (seis) horas diárias	2
			Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>77,76 m²</b>	equipe específica
<b>6</b>	Criciúma	Fórum Trabalhista de Criciúma Avenida Getúlio Vargas, nº 361 - Centro	Servente - 6 (seis) horas diárias	4
			Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>450,42 m²</b>	equipe específica
<b>7</b>	Araranguá	Vara do Trabalho de Araranguá Rua Presidente João Goulart nº 273 – Cidade Alta	Servente - 6 (seis) horas diárias	1
			Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>224,40 m²</b>	equipe específica

<b>Região Oeste – Chapecó, Concórdia, Joaçaba, Xanxerê e São Miguel do Oeste - início dos serviços: 24/04/2023</b>				
<b>Cidades</b>	<b>Locais</b>	<b>Serviço</b>	<b>Qtde. de Postos</b>	
<b>8</b>	Chapecó Fórum Trabalhista de Chapecó Rua Rui Barbosa, nº 239-E, esquina com a Rua PIO XII, s/n - Centro - Chapecó - SC	Servente		5
		Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>401,44 m²</b>		equipe específica
		Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>1.665 m²</b>		equipe específica
<b>9</b>	Concórdia Vara do Trabalho de Concórdia Rua Guilherme Helmuth Arendt, nº 228 – Centro - Concórdia	Servente		1
		Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>84,46 m²</b>		equipe específica
		Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>355,65 m²</b>		equipe específica
<b>10</b>	Joaçaba Vara do Trabalho de Joaçaba Rua Francisco Lindner, nº 434 - Centro - Joaçaba - SC	Servente		1
		Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>84 m²</b>		equipe específica
<b>11</b>	São Miguel do Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste Rua 21 de abril, nº 1830 - Centro - São Miguel do Oeste	Servente		1
		Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>89,46 m²</b>		equipe específica





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Oeste		Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>578,77 m²</b>	equipe específica
12	Xanxerê	Vara do Trabalho de Xanxerê Rua Maranhão, nº 241 - Centro - Xanxerê - SC	Servente	1
			Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada - <b>54 m²</b>	equipe específica
			Manutenção mensal de pátio com jardim - <b>730 m²</b>	equipe específica

**3 - Justificativa**

A contratação pretendida substituirá os contratos de limpeza e conservação nº 13743/2018 e nº 3947/2020, vigentes até 23/04/2023, e será realizada com o fornecimento dos materiais de limpeza por parte da contratada.

Tratam-se de serviços de apoio, imprescindíveis e essenciais, para a continuidade das atividades judicantes, visto que o Tribunal não dispõe, em seu quadro de recursos humanos, de número suficiente de servidores que permita a execução direta desses serviços.

A prestação do serviço possui natureza continuada, por se tratar de atividades cotidianas, usuais e indispensáveis ao funcionamento da instituição. Assim, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza, asseio, conservação, copeira, garçom, recepcionista, encarregada(o) e lavador de veículos em que a contratação é regulada pelo Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018.

**4 - Requisitos da Contratação**

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**4.1** - Os serviços compreenderão toda a área interna e externa das Unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, sem exceção,





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

incluindo estacionamento e áreas adjacentes, nos locais elencados no **item 2 (Objeto)**.

**4.2** - A contratação considerará a área física, esquadrias, estabelecendo-se a estimativa por metro quadrado para os serviços de limpeza, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e condições dos locais e postos de serviço para as demais funções.

**4.3** - O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/1993.

**4.4** - A CONTRATADA fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva - com exceção dos serviços realizados por equipe específica, os quais serão realizados mensalmente (manutenção de pátios, jardins e floreiras) e (limpeza de vidros, esquadrias e fachadas) - e será adicionalmente responsável por equipamentos e materiais de limpeza para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

**4.5** - Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços objeto desta contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive os materiais de limpeza que serão utilizados na execução do serviço.

**4.6** - O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Encarregada(o) – CBO: 4101-05
- Servente de limpeza – CBO: 5143-20
- Servente de serviço braçal – CBO: 5143-20
- Recepcionista – CBO: 4221-05
- Garçom – CBO: 5134-05
- Copeira – CBO: 5134-25
- Lavador de veículos (auxiliar de serviços gerais) – CBO: 5143-20

**4.7** - Os colaboradores da CONTRATADA que irão laborar nos locais elencados no **item 2** deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Postos de serviço		Requisitos básicos
1	Encarregada(o)	Ensino médio completo e conhecimentos de informática em nível básico
2	Servente	Ensino fundamental incompleto, podendo ser comprovado mediante apresentação de histórico escolar, e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 4 (quatro) meses comprovado na CTPS
3	Servente de serviço braçal	Ensino fundamental incompleto, podendo ser comprovado através de histórico escolar, e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 4(quatro) meses comprovado na CTPS
4	Recepcionista	Ensino médio completo, ou equivalente, e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet, com comprovação através de certificado
5	Garçom	Ensino fundamental completo e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 6 (seis) meses comprovado na CTPS





### TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6	Copeira	Ensino fundamental completo e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 6(seis) meses comprovado na CTPS
7	Lavador de veículos (auxiliar de serviços gerais)	Ensino fundamental incompleto, podendo ser comprovado através de histórico escolar e prática profissional no posto de trabalho de pelo menos 4(quatro) meses comprovado na CTPS

**4.8** - São condições suficientes e indispensáveis para que a empresa CONTRATADA execute os serviços:

A carga horária semanal será de **(6 horas diárias)**, para todos os postos de trabalho, com exceção do posto de encarregada(o) de limpeza, que será de **8 (oito) horas diárias**, incumbidos das obrigações discriminadas, de segunda a sexta-feira e as atividades deverão ser executadas no período compreendido entre 06:00 e 20:00 horas, podendo os serviços também serem prestados em 01 (um) sábado por mês, no período compreendido entre 07:00 e 19:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade;

- Para a execução das atividades aos sábados, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, inclusive indicando a quantidade de empregados da CONTRATADA necessários, sendo que estas atividades estarão inclusas no preço normal do faturamento mensal;

- O CONTRATANTE poderá, a seu critério, remanejar os funcionários da CONTRATADA entre os locais de prestação de serviço,







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

constantes neste termo, dentro do mesmo município, em caráter temporário ou permanente, quando deverá comunicar à CONTRATADA;

- Para a execução dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de limpeza, equipamentos e utensílios de limpeza necessários. A relação completa dos equipamentos e utensílios necessários encontra-se no **Anexo 2**. As especificações e a estimativa do quantitativo de materiais de limpeza necessários encontram-se nos **Anexos 3 e 4, respectivamente**;
- Os quantitativos listados nos **Anexos 2, 3 e 4** são apenas para base estimativa da composição de custo das licitantes, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a Contratada de dispor de outros materiais que porventura venham ser necessários à execução dos serviços;
- A manutenção, conserto, troca e reposição de insumos específicos para os equipamentos, como os sacos e os discos para aspirador de pó, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Estima-se como necessário o fornecimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do início da execução do contrato, dos itens listados no **Anexo 2** (equipamentos e utensílios de limpeza), nas quantidades indicadas;
- Os materiais de limpeza relacionados nos **Anexos 3 e 4** deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo ser entregues na totalidade no início da prestação de serviços e recomposta até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, de uma única vez, em local indicado pela Fiscalização nas dependências do Contratante, acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela Fiscalização;
- A recomposição do estoque estimado nas planilhas do **Anexo 4** (estimativa do quantitativo de materiais de limpeza) deverá considerar a eventual





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

existência de saldos, que poderá implicar redução equivalente do quantitativo fornecido no mês, ou a eventual demanda de quantitativo superior ao estimado, devidamente fundamentada pela Fiscalização;

- A Contratada deverá efetuar o controle e manter estoque mínimo para 30 (trinta) dias dos materiais de limpeza necessários à execução do objeto da contratação, nos locais da prestação dos serviços, estoque que poderá ser, a qualquer momento, vistoriado pela fiscalização setorial do contrato, visando conferir a quantidade e qualidade dos produtos, bem como a existência do estoque mínimo acordado;
- Caberá à CONTRATADA, às suas expensas, a adoção de todos os meios para a efetiva distribuição e entrega dos equipamentos, utensílios e materiais de limpeza para as unidades referidas nos locais de execução dos serviços acima relacionados.
- Os uniformes serão fornecidos em número suficiente conforme especificados no **ANEXO 5**.
- O uniforme completo deverá ser fornecido aos profissionais, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.
- O fornecimento do uniforme deverá ser realizado mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal setorial, em até 7 (sete) dias, a contar da entrega. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos, bem como no término do Contrato.
- Em caso de prorrogação contratual, novo conjunto de uniformes deverá ser fornecido aos profissionais, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do início da prorrogação do contrato.

**Observação 1:** As características do objeto desta licitação, em relação aos serviços de limpeza, não se enquadram, necessariamente, nos níveis de insalubridades grau máximo (40%), valor devido aos serventes que laboram em instalações sanitárias de uso público de grande circulação e a





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

sua respectiva coleta de lixo de forma permanente e efetiva, exemplo: hospitais, UBS - unidades básicas de saúde, aeroportos, terminais rodoviários, trens, metrô, parques e universidades.

Dessa forma, esta equipe de planejamento da contratação entende ser admissível a adoção de adicional de insalubridade de grau médio (20%) nos postos de serviço de servente objeto da presente licitação, conforme prevê a CCT SEAC 2022.

**Observação 2:** As propostas a serem apresentadas pelas licitantes, no que se refere aos postos de serviço de servente, servente de serviço braçal, encarregada(o), garçom, copeira, recepcionista e auxiliar de serviços gerais (lavador de veículos) deverão utilizar como parâmetro a CCT SEAC-SC 2022. Ao iniciar o contrato, e após a homologação da CCT SEAC 2023, a contratada terá resguardado o direito à solicitação da repactuação, observados os termos da CCT.

### 4.9 - Especificações dos serviços:

**- Postos de serviço de encarregada(o) – CBO 4101-05 - de segunda a sexta-feira, 08 (oito) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 06:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 220 (duzentos e vinte) horas mensais, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

### As atividades diárias consistirão em:

- a) conhecer as atribuições de cada posto de trabalho;
- b) orientar os postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- c) coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações do gestor do Contrato;
- d) acompanhar a regular execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

atividades;

- e)** 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;
- f)** providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- g)** informar o gestor do Contrato todas as faltas e atrasos verificados;
- h)** elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- i)** 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.);
- j)** orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de uniforme e crachá;
- k)** 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;
- l)** orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações do fiscal ou gestor do Contrato;
- m)** inspecionar, diariamente, os equipamentos, utensílios e materiais utilizados pelos empregados;
- n)** solicitar a disponibilização e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual por todos os empregados;
- o)** estar à disposição dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos às suas atribuições;
- p)** prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos prestadores de serviços e gestor do contrato;
- q)** atender às solicitações do gestor de contrato;
- r)** providenciar, junto à licitante, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor do contrato, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- s)** receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- t)** registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

u) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Os postos de encarregada(o), serão disponibilizados para as seguintes Unidades com os respectivos horários de trabalho:

### Posto 1 - Encarregada(o) nível 2 - Florianópolis

Locais de execução dos serviços	Horários de trabalho				
	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Prédio Sede e Anexos	07h às 11h	12h às 16h	07h às 11h	12h às 16h	07h às 11h
Fórum Trabalhista de Florianópolis	12h às 16h	07h às 11h	12h às 16h	07h às 11h	12h às 16h

### Posto 2 - Encarregada(o) nível 1 - São José

Locais de execução dos serviços	Horários de trabalho				
	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG	07h às 16h	-x-	07h às 11h	-x-	-x-
Fórum Trabalhista de São José	-x-	07h às 16h	-x-	07h às 16h	-x-
Vara do Trabalho de Palhoça	-x-	-x-	12h às 16h	-x-	07h às 16h

**- Postos de serviço de servente de limpeza – CBO 5143-20 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 06:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com **carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

As atividades consistirão em:

**Diariamente:**

- a) varrer todas as dependências, com exceção da cobertura.
- b) passar aspirador de pó em carpetes, tapetes e capachos;
- c) limpar e bater os tapetes e capachos;
- d) espanar, limpar com flanela ou passar pano úmido, conforme o caso, no mobiliário, portas, quadros, quadros de aviso, placas indicativas, telas de proteção e afins, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, relógios de parede, vidros das divisórias e guichês;
- e) limpar com flanelas ou passar pano úmido, conforme o caso, nos metais, estofados, espelhos, portas, peitoris e balcões;
- f) coletar e acondicionar em sacos plásticos apropriados, separadamente para reciclagem, todos os resíduos (papéis, plásticos, metais e vidros) de todas as dependências, inclusive das copas e áreas externas e removê-los aos locais de armazenagem disponíveis, da mesma forma coletar e acondicionar em sacos plásticos, os rejeitos, removendo-os para as lixeiras disponíveis, ficando a cargo do CONTRATANTE o destino dos resíduos decorrentes da coleta seletiva, nos termos da Portaria SEAP nº 87/2020;
- g) limpar os cestos de lixo, caixas de areia e cinzeiros em geral;
- h) retirar o lixo (rejeito e reciclável), acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo Contratante, mantendo-os separados em seus contêineres específicos visando a coleta urbana e a coleta seletiva, onde houver, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia;
- i) suprir os banheiros de papel higiênico, papel toalha e sabonete, fornecidos pelo CONTRATANTE;
- j) remover manchas eventualmente existentes em qualquer lugar das dependências ou utensílios;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- k)** executar limpeza especializada dos equipamentos de informática, copiadoras e telefones com produto antiestático, segundo orientação do CONTRATANTE;
- l)** limpar os banheiros, bem como os aparelhos e instalações em geral, na frequência determinada pelo CONTRATANTE, procedendo a lavação de pisos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, sempre que necessário;
- m)** proceder limpeza de pisos de copas e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários;
- n)** remover os móveis das salas ou entre as salas, **sempre que necessário** para se efetuar a limpeza ou a critério do CONTRATANTE;
- o)** carregar mobiliários e equipamentos, e ainda, fazer a entrega de volumes, malotes e documentos, quando solicitado;
- p)** passar pano úmido em pisos, uma vez ao dia e/ou quando solicitado;
- q)** passar enceradeira nos pisos quando solicitado;
- r)** limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- s)** varrer as calçadas, estacionamentos, garagens, passeios e jardins;
- t)** limpar as casas de máquinas, onde houver, mediante solicitação prévia e expressa do CONTRATANTE;
- u)** distribuir e trocar os garrafões e garrafas de água mineral;
- v)** limpar e desinfetar os bebedouros;
- x)** limpar os elevadores;
- y)** regar vasos de plantas, floreiras e outras plantas existentes nas dependências do CONTRATANTE, na frequência solicitada;
- z)** proceder a toda limpeza que reclame atenção diária, não prevista acima, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- z1)** lavar louças e utensílios, sempre que necessário;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**z2)** Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência usando água e sabão ou álcool 70%;

**z3)** Manter dispensers de álcool em gel 70% devidamente abastecidos;

**z4)** A critério do CONTRATANTE, quando solicitado e dentro do horário de trabalho estabelecido, os serviços de limpeza e conservação poderão ser realizados tanto nos locais elencados no contrato, como em locais onde o Tribunal esteja realizando algum tipo de evento ou solenidade, dentro do mesmo município ou região metropolitana.

### **Semanalmente:**

**a)** aplicar cera especial e polimento nos pisos e pavimentos tratados à cera, de forma a preservar-lhes o brilho;

**b)** passar aspirador de pó ou vaporizador nas paredes com revestimento em carpete;

**c)** lavar as paredes revestidas com azulejo, mármore e outros materiais;

**d)** limpar geladeiras, quando solicitado;

**e)** limpar parapeitos, portas, vidros de portas e divisórias, lambris, rodapés, divisórias moduladas, etc., bem como lavar com água e sabão ou detergente os pisos revestidos com cerâmica, paviflex, fórmica ou similar, ou quando solicitado.

### **Quinzenalmente:**

**a)** aplicar nos móveis produto apropriado (cera ou óleo) para conservação desde que não haja solicitação em contrário do usuário;

**b)** limpar os caixilhos;

**c)** limpar as calhas, rufos e pingadeiras;







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- d) efetuar a desobstrução, quando necessário, dos ralos e bueiros de escoamento de águas pluviais, principalmente no período chuvoso.
- e) lavar pisos dos banheiros, dos corredores e áreas externas com água corrente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

### **Mensalmente:**

- a) limpar as luminárias e outros pontos de iluminação;
- b) limpar as persianas;
- c) limpar, internamente os vidros das janelas, basculantes, bem como peitoris e esquadrias;
- d) remover, para local apropriado, a areia das áreas próximas às calçadas e sempre que necessário, a critério do CONTRATANTE;
- e) limpar as caixas de gordura;
- f) limpar eventuais prateleiras de livros, conforme orientação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- g) lavar áreas destinadas ao terraço e cobertura;
- h) descongelar e limpar as geladeiras instaladas nas salas e copas, quando solicitado;
- i) limpar caixas de arquivo, quando solicitado.

### **Semestralmente:**

- a) lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas.

**- Postos de serviço de servente de serviço braçal – CBO 5143-20 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 06:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de **180 (cento e oitenta) horas mensais**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### As atividades diárias consistirão em:

- a) carregar, transportar e entregar bens móveis e materiais constantes no almoxarifado, conforme solicitado pelo CONTRATANTE;
- b) coletar e acondicionar em sacos plásticos apropriados, separadamente para reciclagem, todos os resíduos recicláveis (papéis, plásticos, metais e vidros) de todas as dependências, inclusive das copas e áreas externas e removê-los aos locais de armazenagem disponíveis, ficando a cargo do CONTRATANTE o destino dos resíduos decorrentes da coleta seletiva, nos termos da Portaria PRESI nº 453/2005;
- c) descarregar e carregar caminhões, acondicionar e amarrar a carga, conforme determinação do CONTRATANTE;
- d) sempre que solicitado, acompanhar a carga, descarregando e fazendo a entrega da mesma em local especificado pelo CONTRATANTE;
- e) carregar mobiliários, caixas e equipamentos e fazer a entrega de volumes e documentos, quando solicitado, tanto nos locais elencados no contrato, como em locais onde o Tribunal esteja realizando algum tipo de evento ou solenidade.

**- Postos de serviço de recepcionista – CBO 4221-05 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato da(s) Unidade(s) onde necessitará deste posto. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

As atividades diárias consistirão em:

- a) fornecimento de informações;
- b) controle e acompanhamento do fluxo de pessoas, devendo observar os protocolos do Serviço de Segurança Institucional e da Coordenadoria





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

de Saúde;

- c) atender ao público interno e externo;
- d) exercer atividades correlatas à função;
- e) observar normas e procedimentos de funcionamento da Unidade (Administrativa e/ou Judiciária);
- f) conferir e registrar documentos;
- g) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- h) registrar visitantes em parceria com o serviço de vigilância;
- i) requerer documento de identificação dos visitantes;
- j) anunciar a chegada de autoridades e visitantes;
- k) auxiliar no controle da entrada e saída de equipamentos e materiais;
- l) auxiliar no controle da entrada e saída de correspondências, podendo assinar recebimento de correspondências;
- m) encaminhar as pessoas para os diversos setores;
- n) cadastrar visitantes;
- o) atender aos visitantes com informações precisas;
- p) atender o telefone e transferir ligações para os ramais solicitados;
- q) recepcionar visitantes e servidores;
- r) falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- s) os registros e cadastros deverão ser efetuados no sistema de informática;
- t) orientar de maneira precisa;
- u) transmitir recados; e
- v) medição de temperatura corporal a aplicação de álcool gel nas mãos dos visitantes, a critério do Contratante.

**- Posto de serviço de garçom – CBO 5134-05 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

executados no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato da(s) Unidade(s) onde necessitará deste posto. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

As atividades diárias consistirão em:

- a)** atender aos senhores desembargadores, juízes, visitantes e servidores, nas dependências do Tribunal, com os serviços oferecidos pela copa;
- b)** atender aos pedidos de café, quando solicitados na copa, pessoalmente ou por telefone;
- c)** montar e decorar carrinhos, bandejas, pratos e mesas;
- d)** preparar lanche para os desembargadores e juízes;
- e)** atender às Sessões do TRT/SC, reuniões, eventos oficiais ou sempre que determinado pelo CONTRATANTE, tanto nos locais elencados no contrato, como em locais onde o Tribunal esteja realizando algum tipo de evento ou solenidade, dentro do mesmo município ou região metropolitana;
- f)** recolher, lavar e higienizar, bem como providenciar a reposição em seus devidos lugares, de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, e demais utensílios, utilizados durante o expediente;
- g)** conservar, lavar e higienizar os equipamentos disponíveis nas copas;
- h)** preparar e servir café, outras bebidas e alimentos;
- i)** zelar pela limpeza e higiene do ambiente de trabalho;
- j)** desmontar carrinhos e mesas;
- k)** guardar produtos;
- m)** arrumar o espaço e;
- n)** preparar café, sempre que solicitado.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**- Posto de serviço de copeira – CBO 5134-25 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com **carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

**As atividades consistirão em:**

**Diariamente:**

- a) preparo de bandejas, pratos e mesas;
- b) recolhimento, lavagem e higienização, bem como a reposição em seus devidos lugares, de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras, e demais utensílios, utilizados durante o expediente do CONTRATANTE;
- c) lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas;
- d) preparo e distribuição de café, outras bebidas e alimentos.
- e) A critério do CONTRATANTE, quando solicitado e dentro do horário de trabalho estabelecido, os serviços de copeiragem poderão ser realizados tanto nos locais elencados no contrato, como em locais onde o Tribunal esteja realizando algum tipo de evento ou solenidade, dentro do mesmo município ou região metropolitana.

**Semanalmente:**





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) limpeza das geladeiras existentes nas copas e nas salas do CONTRATANTE, ou quando solicitado.

**- Posto de serviço de lavador de veículos (auxiliar de serviços gerais) - CBO 5142-20 - de segunda a sexta-feira, 06 (seis) horas de trabalho diárias.** Os serviços deverão ser executados no período compreendido entre 07:00 e 20:00 horas, a critério do Responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato de cada Unidade. Fica a CONTRATADA obrigada a registrar e remunerar seus funcionários com **carga horária de 180 (cento e oitenta) horas mensais**, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

### As atividades consistirão em:

- a) executar tarefas de lavagem dos veículos automotores pertencentes à frota do TRT/SC, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;
- b) lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado.
- c) efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos.
- d) controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos.
- e) cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
- f) zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**g)** solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.

**h)** prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes à função exercida, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

- As especificações e a estimativa do custo e quantitativo de materiais de limpeza necessários para a lavação dos veículos encontram-se no **Anexo 6.**

**Observação 3:** como a CCT SEAC-SC 2022 não contempla o cargo de lavador de veículos, iremos utilizar como base para o serviço de lavação de veículos pertencentes a frota do TRT/SC o posto de serviço de auxiliar de serviços gerais, que é o que mais se assemelha ao cargo acima citado.

### Serviços realizados por equipe específica:

A contratada deverá agendar previamente com o fiscal setorial os serviços realizados por equipe específica, os quais poderão ser realizados em horário comercial, de segunda a sexta.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### - Manutenção mensal de jardim

#### As atividades consistirão em:

- a) proceder a capina e roçada das áreas de jardim, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores, inclusive aquelas que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- b) efetuar a manutenção e rega das plantas existentes e o plantio de novas plantas;
- c) transplantar mudas e plantas;
- d) movimentar os vasos de plantas;
- e) proceder a pintura de vasos internos e externos, adubação e rega com fertilizante, quando solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

### - Manutenção mensal de pátio com jardim

#### As atividades consistirão em:







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) proceder a capina e roçada das áreas de jardim, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores, inclusive aquelas que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- b) limpar o pátio interno e a frente externa (capinar e recolher o entulho);
- c) efetuar a manutenção e rega das plantas existentes e o plantio de novas plantas;
- d) transplantar mudas e plantas;
- e) movimentar os vasos de plantas;
- f) proceder a pintura de vasos internos e externos, adubação e rega com fertilizante, quando solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

### - Manutenção mensal de terreno

#### As atividades consistirão em:

- a) manter o terreno limpo (capinar e recolher e dar a destinação correta ao entulho produzido, quando houver, as próprias expensas);
- b) proceder a capina e roçada da área do terreno, retirar de toda área as plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores, podendo utilizar produtos químicos, dentro das normas técnicas, bem como disponibilizando o EPI necessário para o colaborador da equipe de serviço específico.

**Observação 4:** Para a execução dos serviços de manutenção dos terrenos, dos pátios e dos jardins, por equipe específica, a CONTRATADA





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

deverá levar todos os equipamentos necessários, tais como: foices, tesouras de poda, cortador de grama, ancinhos, entre outros que se façam necessários, devendo também administrar o transporte e armazenamento desses equipamentos.

### **Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada**

#### **As atividades consistirão em:**

a) limpar todos os vidros, esquadrias e fachadas, aplicando-lhes produtos próprios.

- Para a execução dos serviços de limpeza de vidros, esquadrias e fachada, a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a execução das tarefas, tais como escadas, andaimes e os demais equipamentos necessários, além dos equipamentos de segurança conforme legislação própria;

- Para a realização da limpeza da face externa das esquadrias com exposição à situação de risco, a CONTRATADA deverá cumprir as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura e possuir em seu quadro, profissionais com treinamento da NR-35.

**Observação 5:** A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação predial, higienização de bens móveis e imóveis, com fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais de limpeza, insumo de mão de obra (uniforme) será realizada em lote único, sem parcelamento.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO****5 - Sustentabilidade**

A CONTRATADA deverá instruir os seus funcionários acerca do cumprimento, no que couber, dos seguintes itens:

- 5.1** - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;
- 5.2** - Comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 5.3** - Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.4** - Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 5.5** - Realizar o recolhimento e armazenamento correto de resíduos recicláveis, descartados pelo TRT-SC, considerando a Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- 5.6** - Otimizar a utilização de recursos, a redução de desperdícios e de poluição;
- 5.7** - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.8** - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.9** - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.10** - Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 5.11** - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 5.12** - Implementar os programas de sustentabilidade elaborados pelo Contratante, tais como de descarte de materiais potencialmente poluidores, programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e de coleta seletiva de resíduos sólidos;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 5.13** - Separar e destinar, adequadamente, os resíduos gerados durante os serviços prestados de limpeza, asseio e conservação;
- 5.14** - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- 5.15** - Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizam poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 5.16** - Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas. Os equipamentos elétricos fornecidos pela contratada deverão possuir Selo Procel;
- 5.17** - Utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005;
- 5.18** - Os produtos saneantes domissanitários fornecidos devem utilizar substâncias tensoativas biodegradáveis;
- 5.19** - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

## 6 – Nível Mínimo de Serviço

Visando estabelecer a vinculação dos pagamentos à entrega de níveis de qualidade esperados, os serviços objeto deste Projeto Básico serão avaliados mensalmente pelos fiscais de contrato de cada unidade onde os serviços serão prestados, que irão assinalar as falhas, conforme modelos de tabelas a seguir:





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

<b>Indicador nº 1</b>	<b>Limpeza do ambiente e retirada diária do lixo</b>
Meta cumprir	Manter todos os ambientes visualmente limpos e recolher diariamente o lixo, de acordo com as normas e frequências estabelecidas no contrato
Tipo de Ocorrência	Não manter os ambientes visualmente limpos e não recolher diariamente o lixo, de acordo com as normas e frequências estabelecidas no contrato
Forma de Aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 2</b>	<b>Limpeza de sanitários, retirada diária de lixo e reposição de materiais de higiene</b>
Meta a cumprir	Manter todos os sanitários visualmente limpos, recolher diariamente o lixo e repor os materiais de higiene, sempre que necessário
Tipo de ocorrência	Não realização de limpeza dos sanitários, não retirada diária do lixo e não reposição de materiais nos sanitários
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 3</b>	<b>Reposição do colaborador</b>
Meta a cumprir	Repor, em até 1 (uma) hora do respectivo turno, o colaborador que houver faltado ao serviço.
Tipo de ocorrência	Não reposição do colaborador que houver faltado





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 4</b>	<b>Uso de uniforme e crachá</b>
Meta a cumprir	Manter seus colaboradores devidamente identificados e uniformizados
Tipo de ocorrência	Falta de crachá ou uniforme, uniforme incompleto, rasgado ou sujo
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 5</b>	<b>Fornecimento de EPI's</b>
Meta a cumprir	Fornecer aos colaboradores os equipamentos de proteção individual (EPI's) exclusivos para a execução do serviço
Tipo de ocorrência	Falta de EPI's para a realização dos serviços
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 6</b>	<b>Equipamentos necessários para a realização dos serviços</b>
Meta a cumprir	Disponibilizar, conforme exigido no contrato, os equipamentos necessários para a realização dos serviços, sempre repondo os que eventualmente não puderam mais ser utilizados





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Tipo de ocorrência	Falta de equipamentos para a realização dos serviços
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail.
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 7</b>	<b>Materiais de limpeza necessários para a realização dos serviços</b>
Meta a cumprir	Fornecimento, conforme exigido no contrato, dos materiais de limpeza necessários para a realização dos serviços
Tipo de ocorrência	Falta de fornecimento ou fornecimento incompleto dos materiais de limpeza para a realização dos serviços
Forma de aferição	Visual e prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada, via e-mail.
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador
<b>Indicador nº 8</b>	<b>Comunicação com o preposto</b>
Meta a cumprir	Manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados
Tipo de ocorrência	Falta de comunicação quando requerido.
Forma de aferição	Por e-mail, prontamente relatada pelo fiscal setorial à Contratada.
Ajuste	Desconto, de acordo com os critérios estabelecidos para este indicador

**TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO**





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8
Total de Ocorrências (Unidade Administrativa/Judiciária)								
TOTAL (+)								
Tolerância (-)	2	2	0	1	0	0	1	0
Excesso Imperfeições (=)								
Multiplicador (x)	10	10	10	10	10	10	25	15
Número Corrigido (=)								

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (**FATOR DE ACEITAÇÃO**) : \_\_\_\_\_

**EFEITOS REMUNERATÓRIOS:**

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 20: 99% do preço da unidade\*

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 21 a 40: 98% do preço da unidade\*

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 41 a 60: 97% do preço unidade\*

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 61 a 80: 96% do preço da unidade\*

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 81 a 100: 95% do preço da unidade\*







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Faixa 06 – MAIS DE 100: 94% do preço\* e penalização conforme contrato

\* O preço refere-se ao valor **mensal total** cobrado na unidade (Administrativa ou Judiciária) onde ocorrer a falha relatada.

**\* Instruções para aplicação desta tabela (a apuração das ocorrências e o desconto na fatura, se houver, serão feitos por unidade):**

1. As listas com indicações das imperfeições identificadas, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que a **unidade** fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 8 (oito) hipóteses de verificação técnica dos serviços;
2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 8 (oito) colunas;
3. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;
4. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento (cada um dos 8);
5. Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.

**\* Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).**





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Fiscal Setorial deverá notificar a contratada, por e-mail, sempre que perceber uma falha na execução do contrato. Essas notificações darão segurança e transparência aos envolvidos. No momento em que o(a) gestor(a) do contrato encaminhar o formulário mensal do NMS para os fiscais setoriais, o histórico destas notificações servirá de base para o respectivo preenchimento do formulário. Depois, caso haja algum desconto a ser aplicado na fatura mensal da contratada, o(a) gestor(a) do contrato deverá notificá-la do valor exato, para que o documento de cobrança seja apresentado ao NULAD, já devidamente atualizado.

**\* A aplicação do presente NMS na avaliação da qualidade dos serviços deverá ser dividida em 03 (três) fases distintas como segue:**

- 1) Fase inicial:** até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções;
- 2) Fase de transição:** de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão medidos e apresentados à CONTRATADA, entretanto os ajustes de pagamentos e/ou sanções serão aplicadas apenas na razão de 50% (cinquenta por cento) dos percentuais previstos nas faixas de ajuste no pagamento;
- 3) Fase de aplicação:** após 61 (sessenta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente NMS será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

## 7 – Obrigações da contratada

### § 1º - Das obrigações gerais:

**7.1** - Nomear preposto, aceito pela Administração do Tribunal, durante a vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além de sua qualificação





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

profissional, números de telefone para contato (celular e fixo) e endereço de correio eletrônico;

**7.2** - Orientar 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;

**7.3** - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

**7.3.1** - Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

**7.3.2** - Se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

**7.3.3** - Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

**7.4** - Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;

**7.5** - Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**7.6** - Identificar o prestador de serviços por meio de crachá tipo **Mifare 1k 13.56 MHz**, constando foto, nome completo, logotipo da empresa e cargo ocupado, que deverá ser utilizado de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário, de acordo com as normas de segurança deste Tribunal;

**7.7** - Fornecer, conforme **item 4** deste projeto básico, quando da contratação efetiva da prestação de serviços, uniformes conforme o padrão utilizado pela empresa, para cada funcionário, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes a seus empregados. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo CONTRATANTE, por meio de análise submetida ao Gestor/Fiscal Setorial de contrato;

**7.8** - Substituir os uniformes, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 7.9** - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.10** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 7.11** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.12** - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 7.13** - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 7.14** - Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.15** - Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado da CONTRATADA que seja considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
- 7.16** - Comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 7.17** - Manter os seus empregados uniformizados, identificando-os por meio de crachá, com fotografia recente e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 7.18** - Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, podendo nomear mais de um preposto, para atender todas as localidades da prestação de serviço, tendo em vista a extensão territorial do contrato;
- 7.19** - Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 7.20** - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 7.21** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 7.22** - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 7.23** – Detectar eventuais faltas, devendo providenciar, no prazo de 1 (uma) hora, a cobertura do posto de trabalho;
- 7.24** - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 7.25** - Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, devendo informar para o CONTRATANTE o endereço completo com CEP, telefones e endereço eletrônico. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
- 7.26** - Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Tribunal membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- 7.27** - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências das unidades do Tribunal Regional do Trabalho, onde serão prestados os serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de **paralisação dos transportes coletivos**, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 7.28** - Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 7.29** - Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 7.30** - Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 7.31** - Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 7.32** - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor,





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- devendo saudá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 7.33** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 7.34** - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.35** - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 7.36** - Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que irão usufruir férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 7.37** - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.38** - Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.39** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.40** - Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no TRT 12ª Região, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, durante a vigência deste contrato;
- 7.41** - Apresentar ao CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 7.42** - Manter, diariamente, o número de empregados contratados, se obrigando a fazer a reposição dos funcionários faltantes, sob pena de 7.23desconto na fatura mensal;
- 7.43** - Nos feriados regimentais, exclusivos da Justiça do Trabalho, bem como no recesso forense, os funcionários da CONTRATADA poderão ser convocados para o trabalho, bem como poderão ser dispensados pelo Fiscal Setorial do Contrato, não se admitindo que a CONTRATADA efetue





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

descontos de qualquer natureza, quer de vale-transporte, vale-alimentação ou salarial, uma vez que recebe do CONTRATANTE o pagamento de tais verbas integralmente;

**7.44** - Em caso de ocorrências de danos no equipamento, a CONTRATADA deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação do TRT/SC por correio eletrônico;

**7.45** - Empregar como mão de obra, em cumprimento ao art. 11º, da Resolução CNJ nº 307/2019, pessoas egressas do sistema prisional, na proporção de 4% a 6% do total de postos de trabalhos a serem contratados, observando o disposto nesta Resolução;

**7.45.1.** Por questões de segurança, para egressos do sistema prisional deverão ser encaminhadas à Secretaria de Segurança Institucional a ficha cadastral do funcionário e, deverão estar restritas às atividades de:

- Servente;
- Servente de serviço braçal;
- Copeira;
- Lavador de veículos (auxiliar de serviços gerais);

**7.46** - Comprovar, durante toda a execução contratual, que empregará, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas por trabalhadores afrodescendentes, nos termos da Resolução CSJT nº 131/2013, sendo que a norma contida será aplicada aos contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados;

**7.47** - Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014;

**7.48** - Não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**7.49** - Atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**7.50** - informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada;

**7.51** – A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente:

- as normas da Marca ABNT de Qualidade Ambiental (Rótulo Ecológico ABNT) e Lei 4.150/62;
- as disposições legais da União, do Governo Estadual e Municipal;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- as prescrições e recomendações dos fabricantes;
- as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- as normas referentes à segurança e medicina do trabalho (exemplo: NR06: fornecimento de EPI's, NR15: atividades e operações insalubres, NR17: ergonomia, NR 35: trabalho em altura – certificação de treinamento dos colaboradores que executarão os serviços, e demais)

### § 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

**7.54** - Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

**7.55** - Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

**7.56** - Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

**7.57** - Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 7.58** - Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 7.59** - Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 7.60** - Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- 7.61** - Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- 7.62** - Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

## 8 – Obrigações do contratante

O CONTRATANTE se obriga a:

- 8.1** - Acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, por meio do (s) responsável (eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto da presente contratação, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA;
- 8.2** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os prazos e as condições estabelecidos no contrato;
- 8.3** - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.4** - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

contrato e seus anexos;

**8.5** - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.6** - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA e promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## 10 – Critérios de seleção do fornecedor

**10.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

**10.1.1** O(s) atestado(s) deve(m) conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

**10.1.2** Considera-se compatível com o objeto licitado, especificamente:

**10.1.2.1.** A comprovação de gerenciamento de pelo menos 41 (quarenta e um) postos de trabalho (conforme exigido na alínea "c-2" do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017), previstos no **“item 2: objeto - locais de execução e serviços a serem realizados”**, além de já ter executado contrato de prestação de serviços de manutenção de pátios e jardins com metragem mínima de **6.622 m<sup>2</sup> (seis mil, seiscentos e vinte e dois metros quadrados)** e limpeza de vidros com metragem mínima de **754 m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta e quatro metros quadrados)**, quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas;

**10.1.3.** Será admitida a soma dos atestados, sendo imprescindível que os serviços prestados:

**a)** tenham transcorrido concomitantemente; e

**b)** atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos no **subitem 10.1.2;**

**10.1.4.** A licitante deverá comprovar o gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

não inferior a 3 (três) anos;

**10.1.5.1.** Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos;

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

**10.1.7.** A LICITANTE deverá disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

**10.2.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

## 11 – Gestão e Fiscalização

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e suas respectivas atribuições:

**Gestor do Contrato :** é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, rescisão dos contratos, dentre outros;

**Fiscal do Contrato:** é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual, podendo ser demandante, técnico, administrativo ou setorial:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) Fiscal Demandante: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto;
- b) Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;
- c) Fiscal Administrativo: é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- d) Fiscal Setorial: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou funcionais quando os serviços forem prestados em diversos endereços.

### **Gestor**

Nome: Maria Lúcia Cury Figueiredo Travi

Matrícula: 2488

Lotação: CSG

Ramal: 4051

E-mail: maria.travi@trt12.jus.br

### **Substituto do Gestor**

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula: 2804





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: CSG  
Ramal: 4014  
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br

### **Fiscal Demandante**

Nome: Gustavo Bianchini  
Matrícula: 5018  
Lotação: SECAD  
E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br  
Ramal: 4404

### **Substituto do Fiscal Demandante**

Nome: Daniel Caprioli Pereira  
Matrícula: 1208  
Lotação: CSG  
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br  
Ramal: 4275

### **Fiscal Técnico**

Nome: Gustavo Bianchini  
Matrícula: 5018  
Lotação: SECAD  
E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br  
Ramal: 4404





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **Substituto do Fiscal Técnico**

Nome: Daniel Caprioli Pereira  
Matrícula: 1208  
Lotação: CSG  
E-mail: daniel.pereira@trt12.jus.br  
Ramal: 4275

### **Fiscal Administrativo**

Nome: Angela Terezinha Teixeira  
Matrícula: 3806  
Lotação: SEOF/NULAD  
E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br  
Ramal: 4257

### **Substituto do Fiscal Administrativo**

Nome: Adriano Luis Baumer  
Matrícula: 3268  
Lotação: SEOF/NULAD  
E-mail: adriano.baumer@trt12.jus.br  
Ramal: 4257

- **Obs:** A relação com os nomes dos fiscais setoriais encontra-se no **ANEXO 7** deste projeto básico.





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**12 – Recebimento do objeto**

O Recebimento provisório e definitivo do objeto contratual serão realizados pelos Fiscais e Gestor do contrato, respectivamente, conforme art. 9º da Portaria PRESI 163/2020.  
Os Termos de Recebimento, em conjunto com os formulários dos níveis mínimos de serviço (**item nº 6**) devidamente preenchidos, servirão como base para o pagamento das notas fiscais, referente aos serviços prestados e a aplicação de penalidades, caso ocorra descumprimento de alguma obrigação contratual.

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

CONTRATO/PROAD Nº:	UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:				
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:				
FISCAL DO CONTRATO:				
<b>Item</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Não se aplica</b>	
<b>EXECUÇÃO CONTRATUAL:</b>				
1. Especificar os itens da contratação dos serviços				
1.1. Limpeza Geral (Servente)				
1.2. Servente de Serviço Braçal				
1.3. Encarregada(o)				
1.4. Recepcionista				
1.5. Garçom				





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

1.6. Copeira			
1.7. Lavador de veículos			
1.8. Manutenção de terreno (mensalmente)			
1.9. Manutenção de jardim (mensalmente)			
1.10. Manutenção de pátio com jardim (mensalmente)			
1.11. Limpeza de vidros, esquadrias e fachadas (mensalmente)			
2. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?			
3. A empresa contratada forneceu os materiais de limpeza, conforme disposto em contrato?			
4. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) utilizando os EPI's exigidos em contrato?			
5. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?			
6. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?			
7. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
8. Houve reclamação do terceirizado sobre a empresa contratada?			
9. Houve alguma falta sem cobertura de posto de trabalho?			
10. Ocorrências – relatar ao Gestor do Contrato:			
11. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, formas e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 10)			

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.






**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

\_\_\_\_\_  
Gestor do contrato (informar nome/carimbo)

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>
<b>CONTRATO/PROAD Nº:</b>
<b>UNIDADE:</b>
<b>EMPRESA CONTRATADA:</b>
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</b>
<b>FISCAL DO CONTRATO:</b>

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa? (Caso afirmativo, indicar no item 3 as cláusulas contratuais pertinentes e as medidas adotadas para correção)			
2. O desempenho e a qualidade do serviço prestado estão em consonância com os níveis mínimos? (Caso negativo, indicar no item 3 o redimensionamento de valores a serem pagos pela aplicação de fator redutor)			





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

3. Outras observações:

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor do contrato (informar nome/carimbo)

### 13 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

**I** - Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

**a)** para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

**b)** é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;

**c)** eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48)





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

3216-4059.

**II – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pela fiscalização.**

a) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

b) quando houver ressalva na certificação dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;

c) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

d) no caso de não atendimento pela Contratada, será descontado da garantia contratual os valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso;

e) as notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues no Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura)





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

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

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

**IV –** As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

**V –** A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subseqüentes:

a) folha de pagamento analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem os empregados que atuaram nos postos de trabalho, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

b) relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;

c) comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF/MF, data da operação e valor creditado, ou por contra cheque datado e assinado pelo empregado;

c.1) outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior;

d) comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no TRT da 12ª Região, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;

d.1) por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;

d.2) a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

e) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com a Fazenda Estadual de seu domicílio, prova de regularidade com a Fazenda Municipal de seu domicílio e o Certificado de Regularidade do FGTS;

e.1) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;

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

f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;
- f.3) cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
- f.4) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- f.5) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- f.6) cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
- f.7) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;
- f.8) a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;
- f.9) o Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;
- g) quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- h) a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Contratante, os casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa;





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

- i) por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- j) os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;
- k) quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

**VI –** Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; conforme disposto pela Resolução nº 169/13, alterada pelas Resoluções nº 183/2013, 248/2018 e 301/2019, do Conselho Nacional de Justiça, conforme planilha abaixo:

<b>PERCENTUAIS DE RETENÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RAT - 3%</b>	<b>SIMPLES</b>
<b>GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>	<b>28,00%</b>
<b>CONTINGÊNCIAS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>PERCENTUAL</b>
13º Salário	8,93%	8,93%
Férias + Abono de Férias	11,91%	11,91%





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

<b>Sub-Total 1</b>	<b>20,84%</b>	<b>20,84%</b>
Incidência do Grupo A	7,67%	5,84%
Multa FGTS	4,35%	4,35%
<b>Sub-Total 2</b>	<b>32,86%</b>	<b>31,03%</b>
<b>TOTAL CONTINGENCIADO</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

a) os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

b) a abertura da conta vinculada de que trata este inciso, será de responsabilidade do Contratante e realizada no Banco do Brasil.

c) a Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

c.1) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela Contratada para prestação dos serviços contratados; e

c.2) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso;

d) quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Contratante deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho







## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

d.1) no caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados na alínea “c”, devendo apresentar ao Contratante, no caso da alínea “c.2”, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

d.2) a Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;

d.3) se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea “d.2” houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

e) O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**VII** – Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no Contratante no mês de competência da nota fiscal.

**VIII** – O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes às prestações realizadas, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

**IX** – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

termos deste contrato.

**X** – O Contratante poderá realizar pagamento direto aos empregados, nos casos de inadimplemento da Contratada, além de fazer utilização de conta vinculada, conforme orientações constantes do Acórdão TCU 1214/2013 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

Parágrafo único – Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) certificação de conformidade do serviço executado, dada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) apresentação da documentação nesta cláusula e aquelas que ensejaram sua habilitação;
- c) garantia contratual vigente.

### 14 – Penalidades

**14.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato a licitante que: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**14.2.** Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### § 1º – Em razão do descumprimento além do limite estabelecido no Nível Mínimo de Serviço:

#### I – advertência:

a) toda vez que o somatório mensal das Unidades ultrapassar 100 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a contratada incorrer na Faixa 02 (Fator de Aceitação de 21 a 40) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato, ou a contratada não realizar a manutenção de pátios, jardins e floreiras e/ou a limpeza de vidros, esquadrias e fachada.

#### II – multa:

a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 120 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 03 (Fator de Aceitação de 41 a 60) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato, ou a contratada não realizar a manutenção de pátios e jardins e floreiras e/ou a limpeza de vidros, esquadrias e fachada por dois meses seguidos ou três alternados.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal total da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 140 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 04 (Fator de Aceitação de 61 a 80) em três meses seguidos ou cinco





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

alternados durante a vigência do contrato, ou a contratada não realizar a manutenção de pátios e jardins e floreiras e/ou a limpeza de vidros, esquadrias e fachada por três meses seguidos ou cinco alternados.

**c)** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal total da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 160 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 05 (Fator de Aceitação de 81 a 100) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato, ou a contratada não realizar a manutenção de pátios e jardins e floreiras e/ou a limpeza de vidros, esquadrias e fachada por quatro meses seguidos, cabendo, nesta hipótese, à gestão do contrato avaliar a conveniência da rescisão contratual.

**d)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da Unidade - toda vez que o somatório mensal da Unidade ultrapassar 180 pontos do nível mínimo de serviço (item nº 6) ou a empresa incorrer na Faixa 06 (Fator de Aceitação: mais de 100 pontos) em três meses seguidos ou cinco alternados durante a vigência do contrato, cabendo, nesta hipótese, à gestão do contrato avaliar a conveniência da rescisão contratual com a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**§ 2º – Aos casos não previstos no § 1º, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:**

**a) advertência**, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### **b) multa:**

**b.1)** multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

**b.2)** multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

**b.2.1)** por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

**b.2.2)** por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, nas hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial do contrato com prejuízo para a Administração;

**b.3)** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, e aplicada em dobro no caso de reincidência, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “b.1” e “b.2”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

**b.4)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

**b.5)** A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia do contrato acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**c)** impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim recomendem;

**e)** as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas junto com a da alínea “b”.

**§ 3º** – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.

**14.3.** caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas previstas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e **item 14.1**.

## 15 – Informações complementares

Havendo necessidade de esclarecimentos de caráter **técnico**, referentes ao objeto, contatar o servidor Alessandro Gonçalves Vieres, pelo e-mail institucional [csg@trt12.jus.br](mailto:csg@trt12.jus.br), ou pelo telefone (48) 3216-4014 no horário compreendido entre 12h e 19h.





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**16 – Estimativa de custos**

**16.1 - Valor Estimado da Contratação**

Locais	Postos de Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal	Valor anual
Prédio Sede & Anexos	Servente	15	R\$ 4.439,06	R\$ 66.585,90	R\$ 799.030,80
	Garçom	4	R\$ 3.363,81	R\$ 13.455,24	R\$ 161.462,88
	Copeira	7	R\$ 3.234,27	R\$ 22.639,89	R\$ 271.678,68
	Lavador de veículos	1	R\$ 4.022,46	R\$ 4.022,46	R\$ 48.269,52
	Encarregada(o) nível 2	1	R\$ 6.957,49	R\$ 6.957,49	R\$ 83.489,88
	Manutenção mensal de jardim - 134,40 m <sup>2</sup>				R\$ 1.231,87
<b>Subtotal =&gt;</b>				<b>R\$ 114.892,85</b>	<b>R\$ 1.378.714,20</b>
Fórum Trabalhista de Florianópolis	Servente	8	R\$ 4.439,06	R\$ 35.512,48	R\$ 426.149,76
	Recepcionista	1	R\$ 3.375,16	R\$ 3.375,16	R\$ 40.501,92
	Garçom	1	R\$ 3.363,81	R\$ 3.363,81	R\$ 40.365,72
	Copeira	1	R\$ 3.234,27	R\$ 3.234,27	R\$ 38.811,24





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Manutenção mensal de jardim – 51 m <sup>2</sup>			R\$ 891,29	R\$ 10.695,48
<b>Subtotal =&gt;</b>				<b>R\$ 46.377,01</b>	<b>R\$ 556.524,12</b>
Saúde & Secom	Servente	4	R\$ 4.439,06	R\$ 17.756,24	R\$ 213.074,88
	Recepcionista	1	R\$ 3.375,16	R\$ 3.375,16	R\$ 40.501,92
	Copeira	1	R\$ 3.234,26	R\$ 3.234,26	R\$ 38.811,12
<b>Subtotal =&gt;</b>				<b>R\$ 24.365,66</b>	<b>R\$ 292.387,92</b>
Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG	Servente	3	R\$ 4.439,06	R\$ 13.317,18	R\$ 159.806,16
	Servente de Serviço Braçal	5	R\$ 3.713,00	R\$ 18.565,00	R\$ 222.780,00
	Manutenção mensal de pátio com jardim – 271 m <sup>2</sup>			R\$ 1.073,04	R\$ 12.876,48
<b>Subtotal =&gt;</b>				<b>R\$ 32.955,22</b>	<b>R\$ 395.462,64</b>
Arquivo Geral	Servente de Serviço Braçal	2	R\$ 3.713,00	R\$ 7.426,00	R\$ 89.112,00
<b>Subtotal =&gt;</b>				<b>R\$ 7.426,00</b>	<b>R\$ 89.112,00</b>
<b>Total Florianópolis =&gt;</b>				<b>R\$ 226.016,74</b>	<b>R\$ 2.712.200,88</b>
Fórum Trabalhista de São José	Servente	5	R\$ 4.474,26	R\$ 22.371,30	R\$ 268.455,60
	Encarregada(o) nível 1	1	R\$ 5.788,77	R\$ 5.788,77	R\$ 69.465,24







**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Recepcionista	1	R\$ 3.410,35	R\$ 3.410,35	R\$ 40.924,20
	Manutenção mensal de pátio com jardim – 1.123,60 m <sup>2</sup>			R\$ 955,06	R\$ 11.460,72
				<b>Subtotal =&gt;</b>	<b>R\$ 32.525,48</b>
<b>Sector de Memória Institucional</b>	Servente de Serviço Braçal	2	3.748,19	R\$ 7.496,38	R\$ 89.956,56
				<b>Subtotal =&gt;</b>	<b>R\$ 7.496,38</b>
				<b>Total São José =&gt;</b>	<b>R\$ 40.021,86</b>
<b>Vara do Trabalho de Palhoça</b>	Servente	1	R\$ 4.420,83	R\$ 4.420,83	R\$ 53.049,96
				<b>Total Palhoça=&gt;</b>	<b>R\$ 4.420,83</b>
<b>Vara do Trabalho de Imbituba</b>	Servente	1	R\$ 4.517,07	R\$ 4.517,07	R\$ 54.204,84
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 42,58 m <sup>2</sup>			R\$ 928,28	R\$ 11.139,36
	Manutenção mensal de pátio com jardim – 1.624 m <sup>2</sup>			R\$ 958,16	R\$ 11.497,92
				<b>Total Imbituba =&gt;</b>	<b>R\$ 6.403,51</b>
<b>Fórum Trabalhista de Tubarão</b>	Servente	2	R\$ 4.490,62	R\$ 8.981,24	R\$ 107.774,88
	Manutenção mensal de terreno – 3.523,33 m <sup>2</sup>			R\$ 1.796,89	R\$ 21.562,68





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 77,76 m <sup>2</sup>			R\$ 1.244,23	R\$ 14.930,76
Total Tubarão =>				R\$ 12.022,36	R\$ 144.268,32
Fórum Trabalhista de Criciúma	Servente	4	R\$ 4.572,57	R\$ 18.290,28	R\$ 219.483,36
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 450,42 m <sup>2</sup>			R\$ 1.896,28	R\$ 22.755,36
Total Criciúma =>				R\$ 20.186,56	R\$ 242.238,72
Vara do Trabalho de Araranguá	Servente	1	R\$ 4.403,27	R\$ 4.403,27	R\$ 52.839,24
	Manutenção mensal de terreno – 3.188,40 m <sup>2</sup>			R\$ 1.626,08	R\$ 19.512,96
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 224,40 m <sup>2</sup>			R\$ 2.080,66	R\$ 24.967,92
Total Araranguá =>				R\$ 8.110,01	R\$ 97.320,12
Fórum Trabalhista de Chapecó	Servente	5	R\$ 4.415,18	R\$ 22.075,90	R\$ 264.910,80
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 401,44 m <sup>2</sup>			R\$ 300,20	R\$ 3.602,40
	Manutenção mensal de pátio com jardim - 1.665 m <sup>2</sup>			R\$ 203,34	R\$ 2.440,08
Total Chapecó =>				R\$ 22.579,44	R\$ 270.953,28
Vara do Trabalho de Concórdia	Servente	1	R\$ 4.499,75	R\$ 4.499,75	R\$ 53.997,00
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 84,46 m <sup>2</sup>			R\$ 648,26	R\$ 7.779,12





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Manutenção mensal de pátio com jardim - 355,65 m <sup>2</sup>			R\$ 109,69	R\$ 1.316,28
Total Concórdia =>				R\$ 5.257,70	R\$ 63.092,40
Vara do Trabalho de Joaçaba	Servente	1	R\$ 4.414,12	R\$ 4.414,12	R\$ 52.969,44
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 84 m <sup>2</sup>			R\$ 300,40	R\$ 3.604,80
Total Joaçaba =>				R\$ 4.714,52	R\$ 56.574,24
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	Servente	1	R\$ 4.493,87	R\$ 4.493,87	R\$ 53.926,44
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 89,46 m <sup>2</sup>			R\$ 300,73	R\$ 3.608,76
	Manutenção mensal de pátio com jardim – 578,77 m <sup>2</sup>			R\$ 169,71	R\$ 2.036,52
Total São Miguel do Oeste =>				R\$ 4.964,31	R\$ 59.571,72
Vara do Trabalho de Xanxerê	Servente	1	R\$ 4.402,70	R\$ 4.402,70	R\$ 52.832,40
	Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada – 54 m <sup>2</sup>			R\$ 484,82	R\$ 5.817,84
	Manutenção mensal de pátio com jardim – 730 m <sup>2</sup>			R\$ 121,43	R\$ 1.457,16
Total Xanxerê =>				R\$ 5.008,95	R\$ 60.107,40
<b>TOTAL =&gt;</b>				<b>R\$ 359.706,79</b>	<b>R\$ 4.316.481,48</b>





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

<b>Descrição Global dos Serviços</b>			
<b>Postos de Serviços</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor anual</b>
Serventes – 6 (seis) horas diárias	53	R\$ 236.042,13	R\$ 2.832.505,56
Serventes de Serviço Braçal – 6 (seis) horas diárias	9	R\$ 33.487,38	R\$ 401.848,56
Copeiras – 6 (seis) horas diárias	9	R\$ 29.108,42	R\$ 349.301,04
Garçom – 6 (seis) horas diárias	5	R\$ 16.819,05	R\$ 201.828,60
Recepcionista – 6 (seis) horas diárias	3	R\$ 10.160,67	R\$ 121.928,04
Lavador de Veículos – 6 (seis) horas diárias	1	R\$ 4.022,46	R\$ 48.269,52
Encarregada(o) nível 2 - 8 (oito) horas diárias	1	R\$ 6.957,49	R\$ 83.489,88
Encarregada(o) nível 1 - 8 (oito) horas diárias	1	R\$ 5.788,77	R\$ 69.465,24
<b>Subtotal =&gt;</b>		<b>R\$ 342.386,37</b>	<b>R\$ 4.108.636,44</b>
<b>Serviços realizados por equipe específica</b>		<b>Valor mensal</b>	<b>Valor anual</b>
Limpeza mensal de vidros, esquadrias e fachada, em 9 (nove) localidades		R\$ 8.183,86	R\$ 98.206,32
Manutenção mensal de jardim, em 2 (duas) localidades		R\$ 2.123,16	R\$ 25.477,92
Manutenção mensal de terreno, em 2 (duas) localidades		R\$ 3.422,97	R\$ 41.075,64
Manutenção mensal de pátio com jardim, em 7 (sete) localidades		R\$ 3.590,43	R\$ 43.085,16
<b>Subtotal =&gt;</b>		<b>R\$ 17.320,42</b>	<b>R\$ 207.845,04</b>
<b>TOTAL =&gt;</b>		<b>R\$ 359.706,79</b>	<b>R\$ 4.316.481,48</b>

## 17 – Vistoria técnica

As licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o quinto dia útil anterior à data fixada para a abertura do Pregão Eletrônico, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) do TRT/SC, pelo telefone (48) 3216-4014.

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

### 18 – Recursos orçamentários

Os recursos destinados à aquisição estão previstos no orçamento gerenciado pela CSG – Coordenadoria de Serviços Gerais, para o exercício de 2023.

Classificação Orçamentária

Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.0042/ APRECIACAO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO - FONTE 100 TESOURO

Elemento e Subelemento da Despesa: 3390.37-01 - Apoio Administrativo, Técnico.

PAC CONTINUADOS CSG 2023 - itens nº 8163, 8164, 8165, 8166 e 8167.

PAC CMLOG 2023 - itens nº 11010 e 11011.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO****19 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico****Integrante Demandante**

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula:2804

Lotação: Coordenadoria de Serviços Gerais

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br

Ramal: 4014

**Substituto do Integrante Demandante**

Nome: Maria Lúcia C. F. Travi

Matrícula: 2488

Lotação: Coordenadoria de Serviços Gerais

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: maria.travi@trt12.jus.br

Ramal: 4051

**Integrante(s) Técnico(s)**

Nome: Alessandro Gonçalves Vieres

Matrícula:2804





## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Lotação: Coordenadoria de Serviços Gerais  
Cargo: Técnico Judiciário  
E-mail: alessandro.vieres@trt12.jus.br  
Ramal: 4014

### **Substitutos do(s) Integrante(s) Técnico(s)**

Nome: Gustavo Bianchini  
Matrícula: 5018  
Lotação: SECAD  
Cargo: Técnico Judiciário  
E-mail: gustavo.bianchini@trt12.jus.br  
Ramal: 4404

Nome: Yann Michel Teixeira Duarte  
Matrícula: 4403  
Lotação: SEOF  
Cargo: Analista Judiciário  
E-mail: yann.duarte@trt12.jus.br  
Ramal: 4059

### **Integrante Administrativo**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

Nome: Andreia Hawerth Exterkötter  
Matrícula: 2340  
Lotação: CLC  
Cargo: Técnico Judiciário  
E-mail: andreia.exterkotter@trt12.jus.br  
Ramal: 4069

**Substituto do Integrante Administrativo**

Nome: Saimon Cezar Danielski Faísca  
Matrícula: 2785  
Lotação: CLC  
Cargo: Auxiliar Judiciário  
E-mail: saimon.faiscat@trt12.jus.br  
Ramal: 4092

**Data:** 24/01/2023.

