



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2017
PROCESSO Nº 2950/2017**

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Celular: _____

Contato: _____

Recebemos através do acesso à página www.trt16.jus.br ou www.comprasgovernamentais.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2017

Assinatura

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e essa empresa, solicitamos a V. Sa. o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra a Seção de Aquisições Públicas por meio do e-mail: cpl@trt16.jus.br.

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este pregão deverão ser enviado ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço cpl@trt16.jus.br (art.19 do Decreto nº 5.450/2005).



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2017

PROCESSO Nº 2950/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA ABERTURA: 12/09/2017

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 horas

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (Uasg 080018), por seu Pregoeiro designado pela **Portaria GP nº 40 de 19 de janeiro de 2017** e tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2950/2017** torna público que realizará licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **menor preço** regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto 5.450, de 31.05.2005, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa nº 02/2008 do SLTI/MPOG e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11.09.90, Lei complementar nº 123/2006 e Decreto Nº **8.538/2015**, bem como pelas disposições contidas no presente Edital e o Termo de Referência, e **demais anexos** parte integrante e complementar do Edital.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF, e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, com disponibilização de mão de obra e fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste Edital.

1.2 Os empregados das empresas contratadas não terão qualquer vínculo empregatício com este Tribunal. Caberá à empresa contratada recrutá-los em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com este Tribunal, inclusive em matéria trabalhista.

1.3 A Contratada deverá observar durante toda a execução contratual que, no mínimo, dez por cento das vagas contratadas sejam provenientes de afrodescendentes, conforme Resolução CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho) nº 131 de 06 de dezembro de 2013.

1.4 Em caso de divergência entre as especificações do objeto registradas no sistema comprasgovernamentais e as constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2. DA VISTORIA

2.1. É **facultada** às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços a fim de obter subsídios com vista à elaboração de suas propostas de preços. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas no Termo de Referência;



2.2. A vistoria poderá ser agendada junto a Coordenadoria de Serviços Gerais, através do telefone 2109-9344/9345/9346, das 08:00 às 12:00h, de segunda à sexta-feira.

2.3 A empresa, realizando ou não a vistoria, deverá apresentar declaração conforme modelo do Anexo I-G, juntamente com os documentos de **Qualificação Técnica**;

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderão participar deste PREGÃO:

3.1.1 empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2 empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o TRT 16ª Região, durante o prazo da sanção aplicada;

3.1.3 empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.1.4 empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.1.5 empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.1.6 empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.1.7 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.1.7.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.1.8 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.1.9 empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.1.10 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.1.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.12. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.1.13 As Pessoas Jurídicas constituídas na forma da Lei nº 9.790/99 – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), não poderão participar deste certame, conforme entendimento firmado pelo TCU no Acórdão n. 746/2014 – Plenário, publicado no DOU, Seção I, de 03/04/2014.



3.2 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 3/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

3.2.2 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.3 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição **3.2**, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3.4 Como requisito para participação neste pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art.3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 O credenciamento do licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 As informações para cadastramento no SICAF estão disponíveis no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Regional (TRT), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).



4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

4.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

5. DAS CONDIÇÕES PARA O DIREITO DE PREFERÊNCIA

5.1 O fornecedor que fizer jus ao tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei, deve declarar, no ato do envio de sua proposta e em campo próprio do sistema, que atende os requisitos do art. 3º da **Lei Complementar 123/2006**.

5.2 O Sistema comprasgovernamentais (Comprasnet) verificará automaticamente, junto ao banco de dados da Receita Federal, a condição do porte das empresas, se microempresas - MEs e empresas de pequeno porte - EPPs, que será refletida no sistema após o encerramento da fase de lances.

5.3 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas;

6.1.1 As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, observada a categoria profissional objeto deste Edital.

6.1.2 A licitante que apresentar o menor preço, após encerrada a fase de lances, deverá encaminhar a proposta e planilhas, conforme disposto no item 9 deste Edital.

6.2 É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo sistema comprasgovernamentais (comprasnet) e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas;

6.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.(art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.4 É vedado ao licitante apor na proposta qualquer elemento que possa identificá-lo, sob pena de desclassificação;



6.5 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.6 Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, materiais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

6.7 O prazo de validade da proposta será de no **mínimo 60 (sessenta) dias** contados a partir da abertura da sessão deste certame. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período aqui estabelecido.

7 DA DIVULGAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro (art. 22 do Decreto nº 5.450/2005);

7.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital (22 § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

7.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005);

7.4 A partir da abertura da sessão pública *on line* até o encerramento da fase de lances, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer via sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedado qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art.24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.1.1 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL da contratação.**

8.2 O licitante que tiver sua proposta eletrônica desclassificada não poderá ofertar lances;

8.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital (art. 24, § 2º do Decreto nº 5.450/2005);

8.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (art.24, §3º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.4.1 O sistema durante a etapa de lances registrará em ata, lance acima do menor lance ofertado, desde que este seja inferior ao último lance encaminhado pelo respectivo fornecedor;

8.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro (art.24, §4º, do Decreto nº 5.450/2005);



8.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (art.24, §5º, do Decreto nº 5.450/2005);

8.7 Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

8.8 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo registrados, sem prejuízo dos atos realizados;

8.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação - www.comprasgovernamentais.gov.br;

8.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que definirá período entre um a sessenta minutos;

8.9.1 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá **período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art.24, §§ 6º e 7º do Decreto nº 5.450/2005);

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa de lances e após o envio das propostas e planilhas, na forma estabelecida no subitem seguinte, a sessão pública será suspensa para análise da proposta e das respectivas planilhas da detentora do menor lance e será reaberta para o agendamento da sessão de aceitação das propostas e, se for o caso, o envio da documentação de habilitação, em data e horário determinados pelo pregoeiro, ficando o licitante responsável por acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, conforme estabelecido subitem 4.7 deste Edital;

9.2 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços com as respectivas planilhas ajustadas ao novo valor por ela ofertado, até às 15h (quinze horas) do dia útil seguinte à convocação, **sob pena de desclassificação**, preferencialmente através do **link anexar** do sistema comprasgovernamentais (comprasnet), disponibilizado pelo pregoeiro ou pelo e-mail: cpl@trt16.jus.br que será informado através do chat.

9.3 A proposta de preços deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, contendo a razão social da proponente, CNPJ, endereço, telefones fixos do escritório, nome do representante legal para contato, **informando ainda o regime de tributação a que está submetida**, devidamente acompanhada dos seguintes documentos:

9.3.1 Planilhas de composição de custos e formação de preços da categoria de mão de obra envolvida na contratação por localidade (prédio, imóvel) de acordo com o item 3.4 do Anexo I-B, acompanhada do Quadro Resumo dos Valores Unitários Mensal e Anual dos Serviços em conformidade com o modelo apresentado no quadro 24 do anexo I-B (item 3.4.3);

9.3.1.1 Obs.: No preenchimento da planilha de custo deverá ser observada a alíquota diferenciada de ISSQN cobrada por cada município da localização do imóvel onde serão prestados os serviços.



9.3.2 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os materiais, conforme Quadro 25 do Anexo I-B;

9.3.3 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos acompanhada do quadro 5 referente ao Custo Estimado de Manutenção e Depreciação dos Equipamentos item 3.3 do Anexo I-B;

9.3.4 Planilha de preços ofertados para os uniformes e equipamentos de proteção individual conforme quadros 1, 2 e 3 do Item 3, do Anexo I-B;

9.3.6 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP, acompanhada da tela do FAPWEB emitido no sítio da DATAPREV.

9.3.7 Se a proposta remetida não estiver devidamente acompanhada das planilhas relacionadas nos subitens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4 a licitante será desclassificada e convocada a subsequente;

9.4 As quantidades de uniformes, equipamentos e materiais a ser cotado pelos licitantes não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas respectivas planilhas estimativas apresentadas pelo órgão licitante;

9.5 Deverá conter ainda, de forma clara e objetiva, a indicação da convenção coletiva que serviu de referência para a adoção do piso salarial base da categoria, com o período de vigência e os sindicatos de trabalhadores e empregadores envolvidos, quando houver.

9.6 Omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo licitante, após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados sofram acréscimo.

9.6.1 Este documento não integra a proposta e o seu envio constitui mera diligência destinada a comprovar a exequibilidade dos preços ofertados.

9.6.2 As referidas planilhas deverão ser remetidas inicialmente no formato .xls (EXCEL), e quando aprovadas deverão ser remetidas em formato pdf, conforme solicitação a ser efetuada pelo Pregoeiro durante a sessão.

9.6.3 A inserção de fórmulas, quando do preenchimento das planilhas, é de responsabilidade do licitante, devendo ser observada a metodologia de cálculo correta para cada item da planilha, sob pena de desclassificação, caso não seja possível sanar erros ou omissões, quando permitida pelo pregoeiro a realização de ajustes na planilha.

9.7 O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial da categoria fixado na convenção coletiva vigente na data da publicação deste Edital.

9.7.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido pelo pregoeiro, desde que não altere para maior o valor global da proposta. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracterizam hipótese de desclassificação da proposta.

9.8 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo **Pregoeiro**, no prazo por este estabelecido;

9.9 A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar em majoração de seu valor global.



9.10 O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Tribunal, para orientar a decisão de aceitação da proposta.

9.11 A sessão pública será reiniciada no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br em data e horário determinados pelo pregoeiro quando da sua suspensão, devendo os interessados estarem conectados a fim de acompanhar o desenrolar da sessão pública.

10 DO EXERCÍCIO AO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 Após o encerramento da fase de lances e apurado o menor preço global, inicia-se as verificações do sistema eletrônico para a efetivação dos casos de empate;

10.1.1 Havendo **empate** de propostas entre empresas de médio e grande porte e ME/EPP, o sistema passa a disponibilizar funcionalidade para identificar em coluna própria as ME/EPPs participantes, fazendo-se a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja ME/EPP e das demais ME/EPPS na ordem de classificação;

10.1.1.1 Entende-se como **empate**, aquelas situações em que as **propostas/lances finais** registradas pelas **microempresas ou empresas de pequeno** porte sejam **iguais ou até 5% superiores ao último lance** (§ 2º, do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006);

10.1.2 Para proceder ao critério de desempate, o sistema automaticamente selecionará os itens com suas características, disponibilizando-os nas telas do pregoeiro e fornecedores, em seguida encaminhará mensagens convocando a ME/EPP que se encontrar na situação descrita no item anterior (empate) para fazer a sua última oferta de preço, obrigatoriamente de valor abaixo da primeira colocada, no **prazo de 5 minutos**, controlado pelo sistema, sob pena de preclusão (§ 3º, do art. 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006);

10.1.3 Caso a ME/EPP cuja proposta se enquadrar na situação de empate desista ou não se manifeste no prazo estabelecido no **subitem anterior**, o sistema convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II da LC 123/2006);

10.1.4 Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

10.1.5 Não havendo êxito ou não existindo empate prevalecerá a classificação inicial;

10.1.6 Na hipótese da equivalência de valores, nas propostas registradas entre duas ou mais ME/EPPS, que se encontre na situação descrita no **subitem 10.1.1.1**, o sistema fará um sorteio eletrônico entre as licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate (art. 45, III da Lei Complementar nº 123/2006);

10.1.7 Na ausência de funcionalidade do sistema, deverá o pregoeiro oportunizar às ME/EPPS com direito de preferência para que elas possam exercê-lo mediante manifestação no chat.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Após a realização de desempate das propostas e classificação final dos licitantes, o pregoeiro poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de



julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (art.24, §8º, do Decreto nº 5.450/2005);

11.2 Ocorrendo a situação a que se refere o **item 12.5** o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, compatibilidade com o valor de mercado e exequibilidade dos valores ofertados, atendidas as exigências e especificações estipuladas no Edital e seus anexos;

12.2 O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo permitido para contratação.

12.2.1 - Caso se verifique na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos orçados pelo Tribunal no Orçamento Estimativo do material de limpeza (tabelas 8 e 9 do Anexo I-A), o **licitante** deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, justificando a composição e os preços unitários ofertados.

12.2.2 - Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, o **licitante** deverá adequar sua proposta ao orçamento-base elaborado pelo Tribunal, sob pena de desclassificação da proposta.

12.3 No exame de aceitabilidade da proposta vencedora, se for constatado pelo pregoeiro qualquer erro de cálculo no preenchimento das planilhas que implique incompatibilidade entre o valor final proposto e seu detalhamento, será indicado o erro ao licitante, devendo a licitante reapresentar a proposta de preço devidamente corrigida e acompanhada de novo detalhamento em planilhas, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação e desde que não haja majoração do preço final proposto, conforme previsto no art. 24 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG;

12.3.1 Erro no preenchimento da Planilha não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme previsto no § 2º do art. 29-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG;

12.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos e constatado o atendimento às exigências fixadas no edital e anexos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO**;

12.5 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital e seus Anexos;

12.6 Todos os valores, preços e custos da proposta terão como expressão monetária a moeda corrente nacional (art.5º, Lei n.º 8.666/93). Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a essa determinação legal.

12.7 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais ou que reflitam variações dos preços.

12.8 Serão desclassificadas as propostas que:



12.8.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

12.8.2 Estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

12.8.3 Apresentem preços finais (após o lance) superiores ao valor máximo anual estabelecido no Termo de Referência;

12.8.4 Serão desclassificadas ainda, as propostas lançadas erroneamente no sistema compras governamentais (comprasnet) de forma que comprometa a realização deste certame;

12.8.5 Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

12.8.5.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes desta contratação;

12.8.5.2 O ônus da prova de exequibilidade dos preços apresentados caberá ao autor da proposta, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro;

12.8.5.3 A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para desclassificação da proposta;

12.8.5.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta. (art.29, §3º IN 02/2008);

12.8.6 A Administração poderá ainda efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta do licitante, podendo adotar, dentre outros, procedimentos de pesquisas de preços em órgãos públicos ou privados.

13 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 É permitida a comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e parte da qualificação econômico-financeira (índices), na forma e condições estabelecidas neste Edital, por meio do cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), nos termos do Decreto nº 3.722, de 09/01/2001, do Decreto nº 4.485, de 25/11/2002, e da IN MARE nº 05, de 21/07/1995, assegurada à cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do Pregão;

13.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos “Documentos de Habilitação” da licitante com proposta classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital;

13.2.1 Para as licitantes inscritas no SICAF e que optaram pela utilização deste Sistema, a verificação será feita por meio de consulta “on-line” da regularidade do cadastro no SICAF, assegurada à cadastrada, caso conste algum documento vencido, o direito de apresentar a documentação atualizada na própria sessão do Pregão, cujo resultado será informado às interessadas, pelo Pregoeiro;

13.2.2 A convocação para apresentação da documentação atualizada, da documentação de **comprovação de qualificação técnica e qualificação econômica-financeira complementar** será feita através do **sistema compras governamentais (comprasnet)**, devendo a empresa encaminhar



o documento preferencialmente por meio do link “Anexar” ou pelo email cpl@trt16.jus.br, até às 15 horas do dia útil seguinte à convocação, **sob pena de inabilitação**, quando convocado pelo pregoeiro, através do chat, sob pena de inabilitação. É aconselhável que os documentos estejam “scaneados” antecipadamente;

13.2.3 Procedida a consulta, será impressa declaração demonstrativa da situação da licitante, que será juntada ao processo de licitação;

13.2.4 Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.

13.3 Ainda para efeito de habilitação será verificado se a licitante declarou, em campo próprio do sistema eletrônico no sítio do compras governamentais (comprasnet), que a empresa não emprega **menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso e insalubre, assim como não utiliza o trabalho de **menores de 16 (desesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme exigência contida no inciso V, Art. 27, da Lei 8.666/93.

13.4 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

13.5 O licitante vencedor que optarem por **não** utilizar o SICAF para fins de verificação de seu cadastramento, ou havendo irregularidade ou documento vencido, deverá encaminhar quando solicitado pelo pregoeiro através do chat, preferencialmente por meio do link “Anexar” do sistema compras governamentais (comprasnet) ou pelo email cpl@trt16.jus.br, os documentos abaixo:

13.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.7.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.7.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.7.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.7.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

13.8.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais,



abrangidas inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014) e Seguridade Social (INSS);

13.8.3 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual referente ao ICMS (Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias);

13.8.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação;

13.8.6 A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.

13.8.7 Será aceita a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

13.8.8 Havendo alguma restrição na **documentação fiscal** das microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**art. 43, § 1º, da LC 123/2006**);

13.8.8.1 – O pedido de prorrogação deverá ser protocolado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos, sob pena de intempestividade.

13.8.8.2 A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **item 13.8.8**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º, da LC 123/2006**);

13.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.9.1 As licitantes deverão apresentar a seguinte **documentação para fins de qualificação técnico-operacional**:

13.9.2 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica (Modelo Anexo I-L), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

13.9.3 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados com um mínimo de 27 (vinte e sete) empregados.

13.9.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

13.9.5 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato



social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.9.6 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência **mínima de 3 (três) anos**, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados – limpeza e conservação, compatíveis com o objeto ora licitado;

13.9.6.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.9.7 A licitante deverá apresentar também declaração de que instalará escritório em São Luís – MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

13.9.10 Caso os atestados de capacidade técnica apresentados não contenham todas as informações exigidas para a comprovação da habilitação, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos respectivos documentos, apresentando cópia(s) de contrato que deu(ram) suporte à contratação, endereço atual da contratante emitente do atestado e local em que os serviços foram prestados, sempre que solicitado pelo pregoeiro, com a finalidade de atestar a fidedignidade/autenticidade dos atestados apresentados.

13.9.11 Declaração de vistoria ou declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, em conformidade com Termo de Referência e seus anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento das mesmas para eximir-se das obrigações assumidas, conforme modelo anexo I-G.

13.10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

13.10.1 A qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei nº 8.666/93, será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar que comprove a capacidade econômico-financeira por índices ou outros documentos elencados a seguir:

13.10.2 Balanço Patrimonial referente ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG **superiores a 1(um)**.

13.10.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (art. 19 da IN 06/2013).

13.10.4 Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3(três) meses da data da apresentação da proposta;

13.10.5 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo do **ANEXO I-F**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao



Patrimônio Líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma do subitem 13.10.4, observados os **seguintes requisitos** (art. 19 da IN 06/2013):

13.10.6 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, relativa ao último exercício social; e

13.10.7 A declaração de que trata a subcondição 13.10.5, que apresentar diferença percentual superior a 10%(dez por cento) para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

13.10.8 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

13.10.9 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do **licitante**.

13.10.10 O Pregoeiro somente efetuará a habilitação respaldado em parecer emitido por técnico, com formação em contabilidade, pertencente ao quadro de pessoal deste Tribunal, com base na documentação apresentada, atestando que o licitante atende os requisitos exigidos acima para a habilitação econômica financeira;

13.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;

13.12 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas ou fotocópias simples autenticadas por servidor ou ainda publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

13.13 Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá **validade de 90 (noventa) dias**, contados da data de emissão;

13.14 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.15 Para fins de habilitação, a verificação pelo TRT nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (art.25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005);

13.16 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, quando solicitado pelo Pregoeiro, deverão ser remetidos em arquivo único no formato PDF, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico comprasgovernamentais (comprasnet) através do link anexar, que será disponibilizado pelo pregoeiro, ou para o endereço eletrônico cpl@trrt16.jus.br, até às 15 (quinze) horas do dia útil seguinte à convocação, **sob pena de inabilitação**.

13.17 O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

13.18 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será **declarada vencedora**;



13.19 Na hipótese de a licitante melhor classificada não ser beneficiária do direito de preferência e desatender às exigências habilitatórias, será declarada inabilitada, cabendo ao Pregoeiro examinar a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

13.20 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico;

14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação será feita pelo pregoeiro, quando não houver interposição de recurso, caso contrário, pela Diretora Geral deste TRT;

14.2 Julgados os recursos, a Diretora Geral deste TRT fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação;

14.3 Homologado o resultado da presente licitação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, as obrigações daí decorrentes constarão da Nota de Empenho e do Termo de Contrato.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas para execução do objeto deste pregão correrão à conta da Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – 107713, Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra, consignada na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017.

16 – DO CONTRATO

16.1 A Administração deste TRT convocará oficialmente a (s) licitante (s) vencedora (s), durante o prazo de validade da proposta apresentada no certame para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho**, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.1.1 O prazo de convocação estabelecido no subitem acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

16.1.2 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual prestada, para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação, que somente será liberada com comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto nos arts. 19, XIX, k, e 19-A, IV da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, com alterações posteriores;

16.1.3 A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no art. 19-A, V da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, com alterações posteriores;



16.1.4 – A contratada deverá abrir a **conta depósito vinculada**, exclusivamente no Banco do Brasil e autorizar a contratante realizar os depósitos, descontando da fatura os valores referentes às rubricas de Férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e as incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e sobre férias, conforme demais condições estabelecidas no item 24 do Termo de Referência.

16.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato;

16.3 O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93, observadas demais condições estabelecida no Termo de Referência e Termo de Contrato;

16.4 A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

16.4.1 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme previsto no art. 19, XVII da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009;

16.5 O Contrato poderá ser rescindido se a CONTRATADA deixar de cumprir as seguintes condições:

16.5.1 se descumprir as obrigações trabalhistas e se não mantiver, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, alterada pela IN nº 03 de 15/10/2009 ;

16.5.1.2 A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

16.5.2 Pela subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, consoante inciso VI, do art. 78, da Lei 8.666/93.

16.6 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

16.7 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

16.8 É vedado a CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato decorrente deste certame, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes e desembargadores vinculados à Justiça do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do



valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

17.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

17.2.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

17.2.3 prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

17.3 No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

17.3.1 apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 17.2.1 a 17.2.4, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

17.3.2 apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 17.2.1 a 17.2.3 do item 17.2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro- Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 17.2.4 do item 17.2 acima, correspondente a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

17.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

17.5 A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo I-E.

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

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

17.7.1 O bloqueio efetuado com base no item 17.7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

17.7.2 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 17.7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

17.8 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou FISCALIZAÇÃO segurador.

17.9 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

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

17.11 Será considerada extinta a garantia:

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



17.11.2 com a extinção do contrato, devendo o instrumento contratual estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17.12 O Tribunal não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

17.13 Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “a” e “b” do subitem 17.12, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal do Trabalho.

17.14 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato;

19 DO PAGAMENTO

19.1 O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos; emissão e entrega da nota fiscal/faturamento acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal, liquidação e pagamento.

19.2 Identificação dos valores devidos

19.2.1 Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE a partir do 1º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços o relatório de medição para fins de conferência e ajustes de valores, em conformidade com o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, elaborado pelo fiscal do contrato.

19.2.2 Após e conferência e ajustes dos valores devidos, a CONTRATADA emitirá, em 1(uma) via, a(s) Fatura(s)/Nota(s) Fiscal(is) relativa(s) a prestação dos serviços **a partir do dia 20 do mês subsequente ao da realização dos serviços**, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o reconhecimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.

19.2.3 As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

19.2.3.1 O faturamento referente aos **materiais de consumo e complementares** constantes do **ANEXO I-B – subitem 3.3.4**, será variável, calculado de acordo com o efetivamente consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/Anual constante do Termo de Referência.

19.2.3.2 O faturamento referente aos serviços realizados poderá ser fixo, conforme valor mensal discriminados na proposta apresentada pela CONTRATADA.



19.2.4 O valor apresentado na Nota Fiscal/Fatura deverá estar em conformidade com o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” elaborado pelo fiscal do contrato e já devidamente ajustado em comum acordo com o representante da Contratada;

19.2.5 A CONTRATADA poderá impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

19.2.6 Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

19.2.7 Caso a avaliação da impugnação não seja concluída **até o dia 19 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, a contratada poderá emitir Nota Fiscal para pagamento no valor apontado pelo CONTRATANTE. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

19.2.8 No mês do início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o 5º dia útil do mês de execução contratual. Os demais meses de execução contratual o pagamento destes benefícios será antecipado, ou seja, o pagamento será realizado no primeiro dia útil do mês de início dos serviços.

19.2.9 A administração do TRT fica autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honrados pela Contratada, conforme acórdão do TCU nº 1.214/2013 – Plenário.

19.2.10 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, ao direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

19.3 Liquidação e pagamento

19.3.1 A liquidação e pagamento deverão seguir as seguintes disposições:

a) Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária em conta corrente da contratada, promovidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestadas pela Fiscalização, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos, conforme previsto no item 19.2, e não haja pendência na execução do contrato a ser regularizada pela CONTRATADA.

b) Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

d) O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade através de Acordo de Nível de Serviço, de modo que outros descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e em contrato, inclusive com rescisão contratual.



19.3.2 O pagamento será realizado em conformidade ao atendimento das metas (Fator de Aceitação), estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviço - ANS – Anexo I-I, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento. Nesse aspecto, são essenciais as seguintes definições:

a) Valor de Medição (VM): Valor mensal do contrato, composto pelo somatório da apuração do valor do m² pela área aplicada, por localidade, acrescido dos materiais consumidos no mês.

b) Valor de Fatura (VF): Corresponde ao Valor de Medição (VM) após os ajustes do Fator de Aceitação (FA) e/ou eventuais glosas. É o valor da nota fiscal que será apresentada para pagamento.

19.3.3 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

19.3.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

19.3.5 O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido neste subitem, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

19.4 Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

19.4.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

19.5 Quando do pagamento da nota fiscal/fatura, os valores **provisionados** para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão retidos e depositados pela Administração em conta vinculada específica – bloqueada para movimentação- aberta em nome da CONTRATADA, que somente serão liberados por ordem da CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, conforme as demais condições estabelecidas no item 25 do Termo de Referência e inciso I, do art. 19-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, com alterações posteriores.

20 DA REPACTUAÇÃO

20.1 – As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

21 INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

21.1 Em até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.



21.1.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Núcleo da Assessoria Jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.2 Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (e-mail), para o endereço indicado na folha de rosto.

21.3 A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.

22 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art.26 do Decreto nº 5.450/2005);

22.2 A falta de manifestação **imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art.26, §1º, do Decreto nº 5.450/2005);

22.2.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

22.3 O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante;

22.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art.26, §2º, do Decreto nº 5.450/2005);

22.5 Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

22.6 Os registros das razões do recurso e das contra-razões serão realizados em campos específicos no próprio sistema;

22.7 O sistema encaminhará automaticamente e-mail para os demais licitantes quando do registro das razões do recurso;

22.8 As decisões do Pregoeiro e autoridade competente serão registrados em campo específico do sistema;

22.9 Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@trt16.jus.br.



23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, aquele que:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

23.3 Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

23.4 Se empresa Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como ser aplicadas as penalidades já previstas em lei.

23.5 Além das sanções elencadas nos itens acima, poderão ainda ser aplicadas à contratada as sanções por atos praticados no decorrer da execução contratual previstas no Termo de Referência e Termo de Contrato.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Após a declaração da(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o procedimento licitatório será submetido à Diretora-Geral, para homologação;

24.2 A critério do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região a presente licitação poderá ser:

24.2.1 Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

24.2.2 Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



24.2.3 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.3 As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após homologação pela autoridade competente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

24.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

24.5 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.6 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação (art.26, § 3º do Decreto nº 5.450/2005).

24.6.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

24.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

24.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (art.5º, § único, do Decreto nº 5.450/2005);

24.9 Fica entendido que o presente Edital, seus anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes que se mencionem em um documento e se omitam em outro, serão considerados especificados e válidos;

24.10 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Seção de Aquisições Públicas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, Cep: 65030-015, São Luís-MA, telefones (98) 2109-9378 ou 2109-9379, nos dias úteis, no horário das 8 às 15 h ou via e-mail através do endereço eletrônico cpl@trt16.jus.br;

24.11 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

24.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.13 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;



24.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

24.15 Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: [publicações > manuais > pregões > pregão eletrônico – fornecedor](#); ou pelo telefone 0800.782323 ou e-mail: comprasgovernamentais@planejamento.gov.br;

24.16 O presente edital estará disponibilizado no sítio, www.trt16.jus.br, do Tribunal Regional do Regional do Trabalho da 16ª Região e no www.comprasgovernamentais.gov.br

24.17 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 24.1** - Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 24.2** – Anexo I-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- 24.3** - Anexo I-B – ORÇAMENTO ESTIMADOS DOS SERVIÇOS
- 24.4** – Anexo I – C – FORMULÁRIO MODELO DA PLANILHA DO CUSTO DA MÃO DE OBRA
- 24.5** - Anexo I-D – MEMÓRIA DE CÁLCULO
- 24.6** - Anexo I-E – MODELO DA CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA
- 24.7** - Anexo I-F – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONTRATOS
- 24.8** - Anexo I-G – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- 24.9** - Anexo I-H – CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE - Práticas Ambientais
- 24.10** - Anexo I- I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS
- 24.11** - Anexo I- J – REGIME DE INCIDENCIA NÃO CUMULATIVA DE PIS E COFINS
- 24.12** - Anexo I-L - MODELO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- 24.13** – Anexo II - MINUTA DE CONTRATO

São Luís, 25 de julho de 2017.

Raimundo Nonato Monteiro Filho
Pregoeiro Oficial

Gisele Fernandes Azevedo Cutrim
Equipe de Apoio

Maria Lídia Borges de Sousa
Equipe de Apoio



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO 2017 PA nº 2950/2017

1. OBJETO

Prestação dos **serviços de limpeza, conservação e higienização**, serviços considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em sua Sede e nas demais Unidades (Fóruns, Varas do Interior do Estado etc.), com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste documento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

2.1 Submetido ao regime de execução indireta, como legítima terceirização, os serviços de limpeza e conservação predial se revelam essenciais à garantia da integridade do patrimônio público e à saúde das pessoas, podendo a eventual interrupção comprometer a missão institucional do Tribunal.

2.2 A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do Edifício Sede e demais Unidades, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade de vida no ambiente de trabalho, proporcionando ao público interno e externo, as condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e continuado.

2.3 Espera-se, com a contratação almejada, garantir e resguardar a limpeza e conservação dos prédios, instalações e bens móveis, visando à prestação dos serviços de limpeza e conservação, que atendam às necessidades da Administração nos níveis de qualidade exigidos, com menor custo.

2.4 As áreas a serem atendidas pelos serviços de limpeza e conservação predial são aquelas descritas neste Termo de Referência (quadro 1 do item 4.1.1), sendo que tal item contempla ainda os parâmetros para cálculo do quantitativo de pessoal, de acordo com a produtividade adotada.

2.5 Nesse sentido, o **planejamento realizado** busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2.6 Os índices de produtividade mínima da mão de obra, constantes no **subitem 4.2.1**, foram considerados em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

2.7 Os serviços supramencionados estão alinhados ao Plano Estratégico 2015-2020 deste Tribunal (aprovado pela Portaria GP nº 1254/2014) e ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT 16 (Portaria GP nº. 1187/2015, p. 64/65), sobretudo no tocante aos objetivos estratégicos nº. 1 (Desenvolver ações voltadas à promoção da qualidade de vida, que visa potencializar o capital humano, por meio da valorização dos colaboradores, avaliação e desenvolvimento de competências, do incentivo à prevenção em saúde da humanização nas relações de trabalho); e nº 4 (Garantir a infraestrutura apropriada às atividades do TRT, que se refere à manutenção do patrimônio material, com o intuito de prolongar a vida útil de equipamentos e conservar a estrutura física, assegurando um ambiente de trabalho saudável).

2.8 O primeiro objetivo acima engloba as iniciativas do TRT-16 para promover o bem-estar no ambiente de trabalho, sendo um dos meios a promoção da saúde física e mental. O segundo, por sua vez, visa aprimorar a qualidade da estrutura física das unidades do TRT-16, através da busca pela acessibilidade, segurança das instalações, sustentabilidade (redução de consumos), adequação ergonômica e a criação de um ambiente de trabalho que proporcione o bem-estar dos magistrados/servidores/colaboradores e da sociedade que recebe os serviços prestados.

2.9 É importante ressaltar que o órgão não dispõe dessas categorias funcionais, cujas atribuições coincidam com os objetos a serem contratados. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de limpeza/conservação os quais, por sua vez, encontram amparo legal no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e na Instrução Normativa MPOG nº 02 de 30/04/2008 e suas atualizações.

2.10 O serviço a ser contratado possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

2.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.12 A adjudicação em lote único revela vantagem administrativa e econômica pelas seguintes razões:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2.12.1 A aglutinação dos itens em um único lote foi realizada na medida em que os itens são de mesma natureza e que guardam relação entre eles apenas diferenciando a sua localidade, portanto a não fragmentação do objeto de contrato administrativo de prestação de serviços de limpeza e conservação, tecnicamente se apresenta como a condição mais vantajosa para a Administração Pública, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, na forma do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

2.12.2 A integração da prestação de serviços com o fornecimento dos materiais utilizados sob demanda é a solução mais adequada, em face do emprego destes últimos na atividade contratada, justificando a contratação conjunta da logística do material.

2.12.3 Por outro ângulo, se a adjudicação do objeto por itens fosse aplicada, a tendência seria a possível ampliação da quantidade de contratos, revelando para o contratante maior dispêndio de mão de obra na fiscalização desses contratos da mesma natureza, diante da deficiência dos recursos humanos (fiscais técnicos e gestores).

2.12.4 Vista ainda por esse lado (adjudicação do objeto em itens), resultaria, nos itens com valores menos atrativos, sem ofertas, ou melhor, resultado deserto, porque potenciais interessados deixariam de participar de alguns itens com áreas físicas pequenas, pela insignificância da contraprestação, o que se tornaria economicamente desvantajoso, uma vez que o lucro referente a um contrato que envolva um ou dois itens, seria insignificante para cobrir o elevado dispêndio financeiro que a contratada gasta para gerenciar e manter um contrato do tipo locação de mão de obra. Assim, se as empresas licitantes percebessem que o contrato envolvesse apenas atuação de poucos serventes e, em consequência, um baixo valor, perderiam o interesse pela contratação. Ao ter ciência das consequências das pesadas sanções administrativas, tentariam executar o contrato, mas desistiram dele no primeiro ano de vigência. Além disso, estando a contratada desmotivada teremos sempre uma deficiência na prestação dos serviços.

2.13 Logo, a solução economicamente viável será o agrupamento dos 18 itens do objeto em um único lote, pelas seguintes motivos:

- A centralização da responsabilidade em um único contrato, para execução da solução em lugares diferentes, racionaliza o acompanhamento e a fiscalização contratual, facilitando o controle detectivo de problemas, a proposição e o monitoramento de soluções;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



- Além da vantagem operacional, os recursos econômicos despendidos na gestão do contrato único, por certo, são menores que os que seriam exigidos para o controle de vários ajustes, trazendo a unicidade contratual como uma vantagem econômica para a Administração.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 CF de 1988, art. 37, inciso XXI, Lei nº 10.520 de 17/7/2002; Decretos nº 3.555, de 8/8/2000 e nº 5.450, de 31/5/2005; Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Decreto nº 2.271, de 7/7/1997; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/4/2008 e suas alterações e demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

3.2 Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

4. DA DEMANDA

4.1 DEMANDA

4.1.1 No **quadro 1** apresenta a relação das edificações com os quantitativos das áreas físicas a serem limpas, conservadas e higienizadas, em metro quadrado e por tipo de área:

Quadro 1 – Relação dos imóveis com as respectivas áreas (m²) a serem limpas.

Item	Estrutura/ Imóveis	Área interna (m2)	Área externa (m2)	Esquadria int./ext. de (m2)	s/exp. risco	Área Hospitalar (m2)	Unidade de medida
Estrutura física (CAPITAL)							
1	PRÉDIO-SEDE	10.000,25	2.374,45	1.509,12		290,86	m²
2	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	1.422,14	136,82	675,60		-	m²
3	FÓRO ASTOLFO SERRA	6.682,07	8.266,30	1.585,60		-	m²
Estrutura Física (INTERIOR)							
4	VARA AÇAILÂNDIA	384,71		354,135,80		-	m²
5	VARA BACABAL	585,1	6.002,07	74,69		-	m²
6	VARA BALSAS	400,80	157,88	142,75		-	m²
7	VARA BARRA DO CORDA	397,22	1.984,10	142,90		-	m²
8	VARA BARREIRINHAS	286,20	670,74	81,58		-	m²
9	VARA CAXIAS	509,52	3.565,71	218,56		-	m²
10	VARA CHAPADINHA	319,01	870,19	237,40		-	m²



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



11	VARA ESTREITO	285,04	1.142,73	93,76	-	m²
12	VARA IMPERATRIZ	842,80	5.239,66	35,05	-	m²
13	VARA PEDREIRAS	303,34	525,73	43,58	-	m²
14	VARA PINHEIRO	609,22	292,57	185,08	-	m²
15	VARA PRESIDENTE DUTRA	535,06	993,33	100,72	-	m²
16	VARA SANTA INÊS	320,27	256,96	36,85	-	m²
17	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	395,93	3.021,46	152,81	-	m²
18	VARA TIMON	238,12	471,98	51,90	-	m²
-	Total de m² de área a limpar	24.516,80	36.326,81	5.373,75	290,86	

4.1.2 As áreas internas compreendem (em todos os andares) as salas, mobiliários, corredores, garagens, depósitos, pisos (frios e acarpetados), banheiros (**tabela 2 do Anexo I – A – Esp. Técnicas**) e copas;

4.1.3 Áreas externas compreendem os passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos;

4.2.3 Áreas envidraçadas internas compreendem vidros, esquadrias;

4.2.4 Área hospitalar compreende a área ambulatorial do TRT, localizada no Prédio Sede, incluindo os consultórios (médicos e odontológicos), banheiro, recepção e salas de apoio.

4.2 PRODUTIVIDADE ADOTADA E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

Para a plena execução dos serviços de limpeza e conservação e levando-se em conta a **produtividade adotada**, constante do **quadro -2**, estima-se um quantitativo mínimo de **54** profissionais.

4.2.1 Produtividade mínima adotada

4.2.1.1 Foi utilizado o método ou técnica de observação direta na **definição do método de produtividade**, com mensuração da frequência despendida nas rotinas, entre outros fatores, de forma a nivelar as variadas produtividades estabelecidas pela IN SLTI/MPOG nº 02/2008, relativas aos tipos de áreas a limpar (**Tabela-1 do Anexo I - A - Esp. Técnicas**). Assim, deixou-se de considerar as variadas produtividades constantes na referida norma, para adoção de uma produtividade específica para cada tipo de área. As justificativas para adoção deste método estão demonstradas no **subitem 5.1 do Anexo I – A – Esp. Técnicas**, com fundamento no art. 47 da aludida IN.

4.2.1.2 Por esse método, foi nivelado pela média o valor da produtividade (m²) por servente, em jornada de 8 (oito) horas diárias e 44(quarenta e quatro) horas semanais, com vistas a apuração do valor (R\$) do metro quadrado de cada tipo de área a ser limpa e o dimensionamento da equipe, conforme demonstrado no quadro 2.

Quadro 2 – Índice de produtividade



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	INDICES DE PRODUTIVIDADE EM M ²			
	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA ESQUADRIA	ÁREA HOSPITALAR
Índice de produtividade INSLTI/MPOG Nº 02/2008	600m ²	1.200m ²	220m ²	330m ²
Índices de Produtividade adotada	700m ²	2.300m ²	220m ²	330m ²

4.2.1.3 No **Subitem 5.2** do **Anexo I – A – Esp. Técnicas** estão discriminados os índices mínimos de produtividades, por tipo de áreas, a serem adotados neste termo de referência, a seguir resumidos:

- a) **Áreas internas: 700m²;**
- b) **Áreas externas: 2.300m²¹;**
- c) **Esquadrias externas, face interna ou externa sem exposição de riscos: 220m²;**
- d) **Área hospitalar: 330m².**

4.2.2 Dimensionamento da equipe

4.2.2.1 Para o dimensionamento da equipe foi considerada:

- a) a carga horária de trabalho dos colaboradores de 44 horas semanais, no turno diurno de segunda a sábado, respeitando sempre a legislação trabalhista;
- b) a produtividade mínima adotada;
- c) o quantitativo da demanda, por localidade e por imóvel;
- d) a periodicidade dos serviços (frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, anual).

4.2.2.2 Na **Tabela 5 do Anexo I - A – Esp. Técnicas** ficam evidenciadas as produtividades mínimas adotadas, a estimativa do nº de profissionais (servente) que será empregado no serviço;

¹ **Nota:** Tendo em vista a periodicidade quinzenal para limpeza das esquadrias externas sem exposição de riscos e, em observância à Portaria SLTI/MPOG nº 36/2010, deve-se desconsiderar a produtividade de 220m² para adotar a produtividade de **3.300m²** para apuração do número de serventes



4.2.2.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo de uma hora para repouso e alimentação;

4.2.2.4 Os profissionais deverão atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato;

4.2.2.5 Foi considerada a relação de 02 (um) encarregados para 33 (trinta) profissionais de limpeza.

4.3. Horário de execução dos serviços

4.3.1 A prestação dos serviços de limpeza/conservação será desenvolvida por profissionais de limpeza, no horário de funcionamento do Tribunal ou outro horário a ser estabelecido.

4.3.1.1 Em condições normais, o horário de funcionamento das atividades administrativas do TRT é de 7:30 às 17:30h.

4.3.2 A Fiscalização do Tribunal e a Contratada estabelecerão escalas para execução de tarefas visando à redução de pessoal aos sábados, preservada a jornada laboral de cada empregado e garantida à execução de todos os serviços contratados.

4.3.3 Os profissionais de limpeza poderão ser convocados a trabalhar nos dias determinados como ponto facultativo, inclusive nos feriados forenses, os quais são os seguintes:

- a) segunda-feira de carnaval;
- b) quarta-feira santa;
- c) quinta-feira santa;
- d) 11 de agosto
- e) 13 de outubro;
- f) 3 de novembro;
- g) 1º de novembro;
- h) 8 de dezembro;
- i) nos outros dias considerados pontos facultativos para 2018 (período de janeiro à setembro) de acordo com o calendário institucional do TRT 18, a ser homologado.

4.3.4 Nos períodos de recessos forenses ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do Tribunal, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

4.3.5 Nos períodos **de recesso forense, compreendidos entre 20 de dezembro a 06 de janeiro do ano subsequente** poderão ocorrer redução da carga horária e



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



postos de trabalho, em razão do não funcionamento dos Fóruns e Varas do Trabalho, e outras unidades administrativas indicadas em Ato próprio.

4.3.6 No período de **20 de dezembro a 19 de janeiro do ano subsequente**, pelos motivos citados no subitem 4.3.5 e mediante comunicação prévia, **facultativamente** **poderá haver redução de até 30% da quantidade** total de profissionais estabelecida no objeto deste contrato, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar o valor efetivamente devido neste período.

4.3.6.1 A redução dos postos se fará pela concessão do gozo de férias àqueles profissionais que fazem jus ao referido usufruto, sem, contudo, ter que substituí-los com profissionais da reserva técnica, no período constante do subitem 4.3.5, cujo custo está previsto no submódulo 4.5, alínea “a” da planilha de custo (custo de reposição dos profissionais em férias regulamentar e respectivas incidências sobre os encargos previdenciários e o FGTS).

4.3.7 Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos **itens 4.3.3 e 4.3.4**, o Contratante não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da Contratada.

4.4 DOS REQUISITOS BÁSICOS E OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS

4.4.1 Considerando a necessidade de qualificação de mão de obra na prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA observar os requisitos mínimos estabelecidos no **item 11.2 do Anexo I - A – Esp. Técnicas**, para contratação de seus profissionais.

5. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

5.1. No quadro abaixo, são representados os valores totalizados, mensal e anual, estimados da contratação dos serviços de que trata o presente termo de referência e demonstrados analiticamente **no Anexo I - B – Orçamento Estimado:**

Quadro resumo 3 – Valor máximo estimado da contratação

TOTALIZAÇÃO - PREÇO MÁXIMO ADMITIDO NA LICITAÇÃO			
LOTE	Item 1 SERVIÇOS	Valor estimado (R\$)	
		Mensal	Anual

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

	Limpeza, conservação e higienização	R\$ 149.675,75	R\$ 1.796.109,00
Total Serviço		R\$ 149.675,75	R\$ 1.796.109,00
UNICO	Item 2 MATERIAIS	Valor (R\$)	
		Mensal	Anual
	Preço mensal	R\$ 78.340,33	R\$ 940.083,96
Total MENSAL		R\$ 78.340,33	R\$ 940.083,96
Total Global (Serviço + Material)		R\$ 228.016,08	R\$ 2.736.192,96

Mensal: R\$ 228.016,08 (duzentos e vinte e oito mil, dezesseis reais, oito centavos)

Anual: R\$ 2.736.192,96 (dois milhões, setecentos e trinta e seis mil, cento e noventa e dois reais, noventa e seis centavos)

EMPREITADA: () Preço Global (**x**) Preço Unitário

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (**X**) **menor preço global anual do LOTE**

5.2 O valor global e os totais unitários dos itens 1 e 2 da tabela acima não poderão ser superiores, respectivamente, ao total da tabela e aos totais individuais de cada item **(Anexo I – B, subitem 3.3.4).**

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação objetiva atender à demanda periódica de limpeza, conservação e higienização predial de todas as áreas edificadas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, compreendendo o edifício Sede, o Fórum Astolfo Serra, o prédio do Arquivo Geral, localizados nesta Capital, Fórum de imperatriz – MA e demais prédios das Varas do Trabalho do interior do estado, edificados nos seus endereços de origem.

Quadro 4 – local de execução dos serviços

ITEM	ESTRUTURA FÍSICA edificações	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
1	PRÉDIO-SEDE	Avenida Vitorino Freire nº 2001, Bairro Areinha, São Luís -MA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



2	ARQUIVO GERAL (DEODORO)	Rua de Santaninha nº 398- Centro –Praça Deodoro - São Luis - MA.
3	FORO ASTOLFO SERRA	Av. Vitorino Freire nº 150 – Areinha – São Luís-Ma
	(INTERIOR DO ESTADO)	
4	VARA AÇAILÂNDIA	Rua Fortaleza, nº 272, Centro, Acailândia-MA.
5	VARA BACABAL	BR 316, S/N - Centro, Bacabal-MA
6	VARA BALSAS	Rua José Leão, nº 1059 – Centro, Balsas-MA
7	VARA BARRA DO CORDA	Rua Enfermeira Zizi, nº 35, Vila Canadá, Barra do Corda-MA
8	VARA BARREIRINHAS	Rua Cazuza Ramos, s/n – Centro, Barreirinhas-MA
9	VARA CAXIAS	Rua Sete-A, Cidade Judiciária, Bairro Campo de Belém, Caxias-MA
10	VARA CHAPADINHA	Rua Jucelino Kubitschek nº 755, Praça do Viva, Bairro Corrente, Chapadinha-MA
11	VARA ESTREITO	Rua São Sebastião, nº. 55 – Centro, Estreito-MA
12	FORO DE IMPERATRIZ	Rua da Saudade, Qd 12, S/N, Bairro Parque das Palmeiras, Imperatriz-MA.
13	VARA PEDREIRAS	Avenida Marly Bouéres, nº 1.026 – Mutirão, Pedreiras-MA
14	VARA PINHEIRO	Av. Paulo Ramos, nº 35 – Centro, Pinheiro-MA
15	VARA PRESIDENTE DUTRA	Travessa 06, S/N.º, Bairro Vila Militar, Presidente Dutra-MA
16	VARA SANTA INÊS	Av. Castelo Branco, nº 2442 – Bairro Canecão, Santa Inês-MA
17	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	Avenida Presidente Médice (BR 230 - KM 94), S/N.º, Centro, São João dos Patos-MA
18	VARA TIMON	Avenida Jaime Rios, N.º 536, Bairro Parque Piauí, Timon-MA

7. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93.

7.2. O início da prestação dos serviços terá um prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato que vier a ser firmado.

7.3. A Administração da Contratante convocará oficialmente a licitante vencedora, durante o prazo de validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 19, deste Termo**.

7.4. O prazo de convocação estabelecido no **subitem 7.3**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



8.1 A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

8.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

8.2.1 multas moratórias e punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

8.2.3 prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.3 No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

8.3.1 apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos **subitens 8.2.1 a 8.2.4**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

8.3.2 apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens **8.2.1 a 8.2.3** do **item 8.2** acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro- Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o **subitem 8.2.4** do **item 8.2** acima, correspondente a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

8.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

8.5 A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no **Anexo I - E**.

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

8.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de



5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.7.1 O bloqueio efetuado com base no **item 8.7** desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

8.7.2 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 8.7** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

8.8 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

8.9 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

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

8.11 Será considerada extinta a garantia:

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

8.11.2 com a extinção do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

8.12 O Tribunal não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

8.13 Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.12, não sendo a entidade



garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal do Trabalho.

8.14 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

9. CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1. Reajuste dos insumos/materiais

9.1.1. Os preços dos insumos e materiais decorrentes do mercado poderão ser reajustados, desde que comprovados mediante pesquisa de mercado que os preços avençados encontram-se desatualizados.

9.1.2 Os preços dos insumos e materiais a serem reajustados devem respeitar a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro Índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte formula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} * P$$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês de apresentação da proposta (data da sessão de abertura da licitação);

P = preço atual dos materiais/contrato.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do último reajuste;

P = preço dos materiais/contrato atualizado até o último reajuste efetuado

9.1.3 Para resguardar o direito ao exame do reajuste por ele postulado e de eventuais efeitos retroativos, a contratada deverá manifestar previamente ao direito de solicitação, **até a data da formalização de eventual prorrogação contratual**



9.1.4 A ausência de manifestação da contratada acerca do reajuste, **até a data prevista no subitem 9.1.3**, implicará a aceitação tácita da manutenção dos valores praticados, operando-se a preclusão lógica do direito ao reajuste.

9.1.5 O pedido de reajuste será materializado mediante solicitação formal expedida pela Contratada, de forma a demonstrar em memorial de cálculo o valor reajustado e a variação do índice apurado. O aludido pedido será submetido a análise e apreciação da contratante para as verificações de conformidade.

9.1.6 O valor e a data do reajuste poderão ser formalizados no contrato mediante **apostila**.

9.2. Repactuação de mão de obra

9.2.1. Os preços da mão de obra e insumos decorrentes da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

9.2.2 Visando à adequação aos novos preços, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, de acordo com as disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.2.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

9.2.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.2.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que foram iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



9.3. A repactuação/reajustamento poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos/materiais necessários à execução do serviço.

9.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação/reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato.

9.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação/reajuste.

9.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação/reajuste só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

9.6.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

9.6.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

9.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

9.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

9.10 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

9.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



9.11.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

9.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

9.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

9.14. As repactuações serão formalizadas por **meio de apostilamento**, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

9.15. A repactuação obedecerá ao disposto nas Orientações Normativas nºs 25 e 26 da Advocacia Geral da União, publicadas no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2011.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

10.1. A unidade responsável pelo projeto é a Diretoria de Serviços Gerais.

11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A Unidade responsável pela gestão e fiscalização administrativa do contrato será o **Setor de Gestão de Terceiros** em conjunto com os fiscais técnicos ou comissão designada pela autoridade competente.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

12.1. A unidade responsável pelo pagamento é a Secretaria de Orçamento e Finanças.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):

13.1.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços continuados terceirizados com um mínimo de 27 (vinte e sete) empregados.

13.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

13.1.1.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(o) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.1.2 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos comprovando que a licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços continuados terceirizados em limpeza e conservação, compatíveis com o objeto licitado;

13.1.3 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

13.1.4 A licitante deverá apresentar também declaração de que instalará escritório em São Luís – MA, a ser comprovado no prazo máximo de 60(sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

13.1.5 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

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

13.1.7 A licitante deverá apresentar, ainda, a declaração de vistoria (ou opção pela não vistoria) na forma do **Anexo I - G**, conforme disposto no **subitem 16.3.**

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

14.1. A qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei nº 8.666/93, será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar que comprove a capacidade econômico-financeira por índices ou outros documentos elencados a seguir:



14.1.1 Balanço Patrimonial referente ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG **superiores a 1(um)**.

14.1.2 **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (art. 19 da IN 02/2008);

14.1.3 Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3(três) meses da data da apresentação da proposta;

14.1.4 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo do **Anexo I - F**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma do **subitem 14.1.3**, observados os **seguintes requisitos** (art. 19 da IN 02/2008):

14.1.4.1 – A declaração de que trata a **subcondição 14.1.4** deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício-DRE, relativa ao último exercício social; e

14.1.4.2 – A declaração de que trata a subcondição **14.1.4**, que apresentar diferença percentual superior a 10%(dez por cento) para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

15. DA PRORROGAÇÃO

15.1 O contrato poderá ser prorrogado quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos (redação da IN 06/2013):

15.1.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.1.2. a administração mantenha interesse na realização do serviço;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



15.1.3. o valor do contrato permanece **economicamente vantajoso** para a Administração;

15.1.4. a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;

15.1.5. a contratada não sofreu punições de natureza pecuniária que tenha ultrapassado o **limite de 30%** do valor total anual do contrato.

15.2. A vantajosidade econômica do requisito do subitem **15.1.3** para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, **sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado**, quando o contrato contiver previsões de que (IN nº 6/2013):

I – os reajustes dos itens envolvendo a folha de salário serão efetuados com base em Convenção, Acordo Coletivo ou em decorrência de lei.

II – os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais forem efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE.

15.3 A pelo menos sessenta dias do término da vigência deste instrumento, o Contratante expedirá comunicado à Contratada para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

15.4 Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

15.5 A resposta da Contratada terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

15.6 Eventual desistência da Contratada após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do Contratante a devida aplicação de penalidade, prevista no instrumento contratual.

15.7 A administração não poderá prorrogar o contrato quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pela Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

15.8. O período máximo de prorrogação é limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57 da lei 8666/93.

15.9. Dos custos negociáveis e não renováveis



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



15.9.1 Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional ou outros custos considerados não renováveis.

15.9.2 Após o 1º ano de execução do contrato, o custo alocado no campo “aviso prévio trabalhado” será zerado (Acórdão TCU Plenário nº 3006/2010). A variação do aviso prévio instituída pela Lei nº. 12.506, de 2011, a ocorrer após o primeiro ano contratual, somente será paga ao final da contratação e será proporcional ao tempo de vigência do contrato.

15.9.3 Os novos valores contratuais decorrentes de negociações, por considerar custos não renováveis, terão efeitos financeiros em data futura acordados pelas partes, observando-se o disposto no **subitem 9.2.2.**

16. VISTORIA

16.1. É facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas neste Termo;

16.2. A vistoria poderá ser agendada junto à Coordenadoria de Serviços Gerais, através do ramal 2109-9344, das 8:00h às 12:00h, de segunda à sexta feira.

16.3. A empresa, realizando ou não a vistoria, deverá apresentar declaração na forma do **Anexo I – G** juntamente com os documentos de habilitação.

17. ENCARGO DAS PARTES:

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



17.1.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado;

17.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Termo e Anexos;

17.1.3. Repor qualquer material ou bem, pertencente à Contratante, que for danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos;

17.1.4. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;

17.1.5. Agir segundo as diretrizes do Contratante e legislação pertinente;

17.1.6. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços, conforme definido pela Contratante;

17.1.7. Proceder ao atendimento de serviços extraordinários, em caso de necessidade e autorizados pela Administração, respeitada a legislação trabalhista;

17.1.8. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;

17.1.9. Fornecer, antecipadamente, Vale Transporte e Vale Alimentação aos empregados envolvidos nos serviços contratados, não podendo ultrapassar o último dia útil do mês anterior aquele a que se referem os citados benefícios;

17.1.10. Proceder à limpeza das áreas internas, externas e esquadrias, conforme atribuições detalhadas do **item 10.3 do Anexo I – A – Esp. Técnicas**;

17.1.11. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável – tanto na admissão e demissão, quanto durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados (PCMSO)², alocados na prestação dos serviços, objeto deste CONTRATO – os exames médicos exigidos por lei.

² NR 07/MTPS - "7.1.1 Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores "



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



17.1.12. Não transferir a terceiros por qualquer forma, o contrato a ser firmado entre as partes, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do Tribunal;

17.1.13. Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum, conforme o **item 8 do Anexo I – A**, compreendendo:

- a) Desinfetantes destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes, não podendo ser tóxico a saúde humana;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipiente e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico, não podendo ser tóxico a saúde humana;
- c) Material de higiene de primeira linha: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

17.1.14. Fornecer toda a mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higienização, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e demais atividades correlatas;

17.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.1.16. Manter disciplina nos locais dos serviços;

17.1.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e em local visível acima da linha da cintura, e, quando necessário, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

17.1.18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

17.1.19. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



17.1.20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

17.1.21. Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços (PCMSO), onde se comprove não serem portadores de moléstias infecto-contagiosas e os atestados médicos de sanidade física e mental;

17.1.22. Não contratar, para realização de serviços, profissionais parentes até o 3º grau ao quadro de pessoal deste Tribunal durante a vigência do Contrato, sendo esta prática expressamente proibida;

17.1.23. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante, **devendo substituir em até 48h**, após notificação da Contratante, o empregado indisciplinado.

17.1.24. Quanto aos empregados faltosos ou licenciados, deverá a contratada substituí-los de ofício ou, em até 4 horas, mediante solicitação por escrito pela Contratada, por empregado mantido em sua reserva de pessoal.

17.1.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos alocados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

17.1.26. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços;

17.1.27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

17.1.28. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, juntamente com o fiscal do Contrato;

17.1.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



utensílios em qualidade, e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

17.1.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

17.1.31. Executar os serviços de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante, inclusive limpeza de paredes ou outros que comprometam o local de trabalho, excepcionalmente em dias e/ou horários diversos ao da CONTRATANTE, conforme acordado com o Fiscal do Contrato.

17.1.32. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto constante no Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

17.1.33. Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal ou do Gestor do Contrato, inerentes ao objeto da contratação;

17.1.34. A contratada deverá, quando da assinatura do contrato, indicar preposto(s), para representá-la junto a Contratante, este com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da presente contratação durante toda a sua vigência, bem como solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço ao TRT;

17.1.35. A empresa deverá apresentar, mensalmente, anexada à fatura mensal, toda a documentação necessária à comprovação de depósito das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, exclusivamente, dos funcionários que prestarão serviço nos postos objeto do contrato com o TRT-MA, tais como CND, CRS, G-FIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticado, GPS autenticado e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento solicitado pelo gestor do contrato que este entender necessário à comprovação de regularidade da empresa e de seus funcionários;

17.1.36. A contratada deverá cumprir rigorosamente o que preceitua a CLT e a jurisprudência dos tribunais trabalhistas em relação ao pagamento de seus funcionários, ou seja, pagá-los até o quinto dia do mês subsequente ao mês do serviço prestado, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

17.1.37. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo;

17.1.38. Alocar 02 (dois) encarregados para responder pelos serviços constantes dos **itens 1, 2 e 3** do lote único, nos imóveis localizados em São Luis, a fim de garantir o bom andamento dos serviços, o cumprimento do horário integral, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. **Não haverá a figura do encarregado para os demais itens do lote único;**

17.1.39. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente para suprir as demandas de todos os banheiros e demais locais dos prédios. Estes materiais devem ser de boa qualidade, devendo ser rejeitado, justificadamente, pelo Fiscal do Contrato aqueles de qualidade inferior;

17.1.40. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo estes calculados no valor do prejuízo ou dano causado;

17.1.41. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

17.1.42. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;

17.1.43. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

17.1.44. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a co-responsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;

17.1.45. Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser concedido pela Contratante prazo para apresentação dos mesmos, e permanecendo a inércia ser rescindido o contrato com aplicação de **multa 30% sobre o valor total do mesmo.**

17.1.46. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas ao objeto da contratação durante o horário em que estiver prestando os serviços à Contratante;

17.1.47. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção dos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença-médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

17.1.48. Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

17.1.49. Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até trinta dias úteis antes da data prevista para o início de seu gozo e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até um dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;

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

17.1.51. Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados. Nas unidades com número **superior a partir de 10 (dez) empregados**, deverá ter **ponto eletrônico**, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante por solicitação do CONTRATANTE;

17.1.52. Recolher os crachás dos empregados removidos e/ou demitidos referentes ao futuro contrato;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



17.1.53. Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

17.1.54. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, de todos os profissionais da limpeza relacionadas ao futuro contrato;

17.1.55. Comunicar previamente ao CONTRATANTE a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

17.1.56. Comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) utilizado na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;

17.1.57. Apresentar mensalmente “relatório de recursos empregados”, contendo nome completo de todos os empregados, função exercida, dias e locais efetivamente trabalhados, jornada trabalhada, férias, licenças, faltas, e demais ocorrências peculiares de vínculo trabalhista;

17.1.58. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos seus empregados para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;

17.1.59. Deverá proceder à regularização da documentação anexa à fatura, em caso de desconformidade dentro do prazo concedido pela Administração Contratante, sendo que em caso de inércia, o contrato será rescindido com aplicação das penalidades cabíveis, dispostas no **item 19.**

17.1.60. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mês do início do contrato, os seguintes documentos:

17.1.60.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.1.60.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados (ou cópia apresentada com o documento original, caso haja a necessidade de ficar retido) admitidos e dos responsáveis



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



técnicos (encarregado ou supervisor) para execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada, bem como a identificação da conta salário daqueles vinculados à prestação dos serviços;

17.1.60.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

17.1.61. A contratada deverá entregar a Contratante sempre que solicitado, os seguintes documentos:

17.1.61.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

17.1.61.2. Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços referente a qualquer mês solicitado pelo fiscal do contrato, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

17.1.61.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.1.61.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.1.61.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.1.61.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

17.1.61.7. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

17.1.61.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.1.61.9. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

17.1.61.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



17.1.62. A Contratada deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 dias:

17.1.62.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

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

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

17.1.62.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.1.63. Fica autorizada a realização do pagamento dos salários (incluindo auxílio alimentação e vale transporte) aos seus empregados, de forma direta pela CONTRATANTE, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados nos prazos legais;

17.1.64. Prestar os serviços sem interferir na rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

17.1.65. Preencher, no mínimo, 10 % (dez por cento) das vagas previstas neste termo com trabalhadores afrodescendentes, devendo manter o percentual durante toda duração contratual³;

17.1.66. Além dos encargos supracitados, cabe à CONTRATADA seguir os parâmetros de sustentabilidade estabelecidos pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT 16 (Portaria GP nº. 1187/2015, p. 64/65) e pelo Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 (estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de **Sustentabilidade** na Administração Pública – CISAP) e outros que vierem a ser estabelecidos pelo Tribunal, CNJ, CSJT. Esses parâmetros estão elencados no **Anexo I – H.**

17.2. Dos encargos do contratante:

17.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

³ Resolução nº. 313/2013, do CSJT.



17.2.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.

17.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos empregados da contratada.

17.2.4. Disponibilizar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada em uso na prestação dos serviços.

17.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

17.2.6. Realizar os pagamentos de salários (incluindo auxílio alimentação e transporte) diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada nos prazos legais.

17.2.7 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

18. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 A execução das obrigações contratuais objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor, ou comissão de servidores, designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

18.2 São atribuições da Fiscalização, entre outras:

18.2.1 Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

18.2.2 Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

18.2.3 Manter organizado e atualizado um sistema de controle diário em que se registrem as ocorrências, que serão descritos de forma analítica;

18.2.4 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes serviços ou não cumprimento do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



18.2.5 Promover mensalmente, por ocasião do ateste dos serviços prestados, a rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciar o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem como não possuir nenhuma pendência de qualquer outra documentação exigível por contrato; e

18.2.6 Encaminhar à **Secretaria de Administração/Seção de Contratos e Convênios** os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

18.3 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo **Gestor Administrativo (Setor de Gestão de Terceiros)** ou por fiscais designados, podendo para isso:

- a) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada alocados para execução dos serviços contratados;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c) Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários e função profissional, mediante exame da Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;
- d) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à saúde, conservação dos pertences, equipamentos ou instalações da CONTRATANTE, ou ainda, que não atendam às necessidades de utilização.
- e) Auditar os documentos da contratada relacionados à execução contratual, a fim de apurar eventuais irregularidades do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

18.4 A ação da Fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

18.5 O(s) fiscal (is) técnico(s) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, controlando, permanentemente, a frequência do pessoal contratado;



18.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do executor deverão ser solicitadas ao Secretário de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

18.7 Receber o material que será utilizado na limpeza, juntamente com o preposto, verificando sua quantidade, qualidade, podendo exigir a troca do material que não estiver de acordo com a exigência contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, aquele que:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

19.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à penalidade tratada no item anterior:

- I - Apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- II - Pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- III - Pela não execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

19.3 Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens acima, bem como pelo atraso na prestação do serviço ou inexecução total,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



garantida a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, aplicar-se-ão as seguintes sanções:

19.3.1 – **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para os serviços contratados;

19.3.2 – 0,66% (senta e seis décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e das penalidades previstas nos subitens 19.3.3 e 19.3.4.

19.3.3 – 10% (dez por cento) sobre o total do valor adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, hipótese em que será configurada a inexecução total da obrigação assumida.

19.3.4 – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.3.5 – 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.4 Se empresa Contratada não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como ser aplicadas as penalidades já previstas em lei.

19.5 Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 2 e 3 a seguir, até o limite de 10% do valor mensal do Contrato:

Tabela 2

Grau	Correspondência
------	-----------------



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	2% do valor mensal do Contrato

Tabela 3

Item	Infração	Grau	Ocorrência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por posto de serviço
03	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	6	Por ocorrência
04	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
05	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização, previstos em contrato.	1	Por serviço
06	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado
07	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por ocorrência
09	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale transporte e/ou o auxílio alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	3	Por dia
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até dois dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos nos prazos do item 17.1.23 .	3	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	6	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



16	Deixar de apresentar a documentação prevista no item 21.1.1 , até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	5	Por ocorrência
18	Deixar de comprovar ou apresentar dos documentos bancários de abertura da conta vinculada e termo específico que permita ao Tribunal o acesso aos saldos e extratos, bem como que vincule a movimentação dos valores depositados a autorização do Tribunal (Resolução CNJ nº 169/2013) no prazo previsto no item 24.5 deste Termo de Referência. Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês.	4	Por mês
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	2	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	2	Por ocorrência

19.6 Será caracterizado como 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 de sanção pecuniária 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 demais normativos.

19.7 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRT, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

19.7.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração deste Tribunal, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

19.8 No caso de rescisão por inadimplência, o TRT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

19.9 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



19.10 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

19.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

19.11.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.11.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.11.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.14 Inexistindo pagamento a ser efetuado, o CONTRATANTE oficiará ao CONTRATADO para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.

19.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no termos do art. 23, da Lei nº. 12.846/13.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

20.1 O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

a) Provisória, mediante termo circunstanciado (Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida), imediatamente após a entrega dos valores de medição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



b) Definitiva, mediante termo circunstanciado, em **até dez dias úteis**, após a verificação da perfeita execução nos termos contratuais com o recebimento da nota fiscal, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

20.2 Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para ateste da Fiscalização será de **até 10 (dez) dias** úteis para cada nota fiscal apresentada.

20.3 Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no item 19 deste Termo de Referência.

20.4 As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

20.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

21. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

21.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato a documentação a seguir relacionada:

21.1.1 Documentação mensal: Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, fica obrigado a Contratada apresentar no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- I. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- II. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- III. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



21.1.1.2 Os documentos relacionados nos incisos “I” a “IV” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

21.1.2 Documentação adicional: Caso solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, no prazo de **15 dias**, fica obrigada a Contratada apresentar a seguinte documentação adicional:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços referente a qualquer mês solicitado, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) referente a qualquer mês solicitado pelo fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês solicitado da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

21.2 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

21.2.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

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

- a) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do TRT de empregados não inclusos na relação.
- b) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



II – Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

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

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

21.3 Recebimento da documentação:

21.3.1 Recebida a documentação mencionada no item 21 – DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao TRT e assiná-la.

21.3.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

22. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O processo de liquidação e pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos; emissão e entrega da nota fiscal/faturamento acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal constantes no item 21.



22.1. Identificação dos valores devidos

22.1.1. Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE, **a partir do 1º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços**, o Valor de Medição para fins de conferência e ajuste, em conformidade com o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, elaborado pelo fiscal técnico do contrato.

22.1.2 Após a conferência e ajuste do valor devido, a CONTRATADA emitirá, em 1(uma) via, a(s) Fatura(s)/Nota(s) Fiscal(is) relativa(s) a prestação dos serviços **a partir do dia primeiro do mês subsequente ao da realização dos serviços**, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o reconhecimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.

22.1.3 As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência

22.1.2.1 O faturamento referente aos **materiais de consumo e complementares** constantes do **ANEXO I – B – Orçamento Estimado dos Serviços, subitem 3.4.4**, será **variável**, calculado de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/Anual constante deste Termo.

22.1.2.2 O faturamento referente aos serviços realizados **poderá ser fixo**, conforme valor mensal dos serviços discriminados na proposta apresentada pela CONTRATADA.

22.1.3 O valor apresentado na Fatura/Nota Fiscal deverá estar em conformidade com o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” elaborado pelo fiscal do contrato e já devidamente ajustado em comum acordo com o representante da Contratada;

22.1.4. A CONTRATADA poderá impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

22.1.5. Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

22.1.6. Caso a avaliação da impugnação não seja concluída **até o dia 19 do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, a contratada poderá emitir



Nota Fiscal para pagamento no valor apontado pelo CONTRATANTE. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

22.1.7 No mês do início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o 5º dia útil do mês de execução contratual. Os demais meses de execução contratual o pagamento destes benefícios será antecipado, ou seja, o pagamento será realizado no primeiro dia útil do mês de início dos serviços.

22.1.8 A administração do TRT está autorizada a realizar os pagamentos de salários (incluindo auxílio alimentação e vale transporte) diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honrados pela Contratada, conforme Acórdão do TCU nº 1.214/2013 – Plenário;

22.1.9 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, ao direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

22.2. Liquidação e pagamento

A liquidação e pagamento deverão seguir as seguintes disposições:

22.1.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária em conta corrente da contratada, promovidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) devidamente atestadas pela Fiscalização, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos, conforme previsto no item 22.1, e não haja pendência na execução do contrato a ser regularizada pela CONTRATADA.

22.2.2 Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

22.2.3 O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados no Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade através de Acordo de Nível de Serviço, de modo que outros descumprimentos contratuais identificados



não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e em contrato, inclusive com rescisão contratual.

22.2.4 O pagamento será realizado em conformidade ao atendimento das metas (**Fator de Aceitação**), estabelecidas no **Anexo I – I – Acordo de Níveis de Serviço – ANS**, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento. Nesse aspecto, são essenciais as seguintes definições:

a) Valor de Medição (VM): Valor mensal do contrato, composto pelo somatório da apuração do valor do m² pela área aplicada, por localidade, acrescido dos materiais consumidos no mês.

b) Valor de Fatura (VF): Corresponde ao Valor de Medição (VM) após os ajustes do Fator de Aceitação (FA) e/ou eventuais glosas. É o valor da nota fiscal que será apresentada para pagamento.

22.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

22.2.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

22.2.6.1 O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido neste subitem, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

22.2.7 Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE os encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

22.2.7.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

23. DA RETENÇÃO NA FONTE E TRIBUTAÇÃO

23.1 Da retenção dos tributos e contribuições sociais:



23.1.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, observando-se os seguintes termos:

23.1.2 Do imposto sobre a renda – IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

23.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor.

23.2 Da tributação e encargos sociais

23.2.1 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em observância do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

23.2.3 Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



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

23.2.5 Não poderão ser computadas nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda e CSLL em qualquer regime de tributação acima descrito, conforme Acórdãos do TCU nº 325/2007 e 1889/2008, todos do Plenário.

23.2.2 As empresas tributadas pelo **regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS** devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, encaminhando, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, os documentos comprobatórios conforme relacionado no **Anexo I – J** do Termo de Referência.

24. CONTINGENCIAMENTO – CONTA DEPÓSITO VINCULADA

24.1 Em razão do disposto na Resolução 169/2013 do Conselho Nacional da Justiça do Trabalho, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, por se tratar de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra:

24.1.1 – As provisões de encargos trabalhistas relativas às rubricas de Férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e as incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e sobre férias, **incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados ao contrato a serem pagas pelo TRT à Contratada para prestar serviços de forma contínua**, serão retidos do pagamento mensal e depositados exclusivamente no Banco do Brasil a favor da empresa contratada.

24.1.2 – Os percentuais e rubricas a que se refere o **subitem 24.1.1** são os elencados no **quadro abaixo**:

Item	Percentual Máximo (%)
4.2 - Submódulo 13º Salário e Adicional de férias	
A - 13º Salário	8,33
B - adicional de férias - 1/3 constitucional	2,78
Subtotal A+B	11,11



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C - Incidência do submódulo 4.1(37,80) sobre 13º salário e adicional de férias (11,11)	4,20
Subtotal 4.2	15,31
4.5 - Custo e reposição do profissional ausente férias	
A - Férias	8,33
B - Incidência do submódulo 4.1 sobre férias	3,15
Subtotal 4.5	11,48
4.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
C - Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	4,00
Subtotal 4.4	4,20
Total Geral (itens 4.2+4.5+4.4)	30,99

24.2 As eventuais despesas de tarifas bancárias que vierem a ser cobradas para a abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa;

24.3 Será retido ainda do pagamento do valor mensal e depositado na conta vinculada, para a recomposição do saldo da referida conta, o valor das despesas imputadas **no item 24.2**, caso não seja possível a negociação para sua isenção;

24.4 Os saldos das contas depósito vinculada serão **remunerados diariamente pelo índice da poupança** ou outro definido no Termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;

24.5 A Contratada terá o prazo de vinte dias, contados da notificação da contratante para **comprovação ou apresentação dos documentos bancários de abertura da conta vinculada** e Termo específico que permita ao Tribunal o acesso aos saldos e extratos, bem como que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

24.6 O Resgate ou a liberação dos valores depositados na conta-depósito vinculada será realizado mediante previa autorização do Contratante e, somente quando da ocorrência do fato ocorrido na vigência do contrato e do respectivo pagamento das verbas trabalhistas;

24.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescidos de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 6% a.a (por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

24.7.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

24.8 No caso de descumprimento do prazo estipulado no **subitem 24.5**, fica a Contratada sujeita a penalidade do **subitem 19.2, I, deste Termo**.

25. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de responsabilidade social/sustentabilidade, constantes no **Anexo I - H - Critérios de Sustentabilidade** e relacionados pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (2ª edição)⁴ e pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT 16 (Portaria GP nº. 1187/2015).

26. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação, será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir.

26.1. O Acordo de Nível de Serviço constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o contratante e o contratado, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 02 de 30/04/2008).

26.2. As metas estabelecidas para cumprimento, representadas por indicadores relacionados a imperfeições, medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito e resumido em quadro do **Anexo I - I - Acordo de Nível de Serviço**.

26.3. O preço estimado neste termo de referência, pela realização dos serviços objeto deste, considera a execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em **pagamento proporcional ao realizado (valor ajustado)**.

26.3.1. Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

26.4. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, **até o dia 5 (cinco)** após o

⁴ Resolução nº 103/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



recebimento dos valores de medição, o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Partes Contratuais;
- d) Síntese do objeto;
- e) Lista de imperfeições, acaso existente;
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

26.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as falhas na **lista de indicadores de imperfeições**, conforme modelo do **Anexo I – I – Acordo de Nível de Serviço, item 2.**

26.6. Diante dos dados constantes na “Lista de indicadores de Imperfeições”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do **Anexo I – I – Acordo de Nível de Serviço, item 3**, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 A lei orçamentária Anual nº 13414, de 10 de janeiro de 2017, consignou para o exercício de 2017, dotação orçamentária para enquadramento da despesa, objeto do presente Termo de Referência:

AÇÃO 4256 – APRECIACÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO

Programa Orçamentário – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Elemento de despesa: 3.3.90.30 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento de despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão de obra

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1 Será permitida a subcontratação exclusivamente para os serviços relacionados a capina e poda/limpeza da área externa, quando comprovada a inviabilidade de execução desses serviços por serventes alocados nos próprios postos de serviço, observando as seguintes condições:

28.1.1 Prévia solicitação da contratada acompanhada da indicação da subcontratada a fim de autorização expressa da contratante, nos termos do artigo 72, da Lei nº. 8666/93.

28.1.2 Após autorização, enviar com antecedência de até 10 (dez) dias ao fiscal, ficha com dados dos funcionários a prestarem os referidos serviços de capina/poda nas localidades das autorizadas.

28.2 Na hipótese de subcontratação, não haverá qualquer tipo de



transferência da responsabilidade, permanecendo a obrigação integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela compatibilidade, pelo gerenciamento e pela qualidade dos serviços subcontratados, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

29. CONSIDERAÇÕES GERAIS

29.1 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, da Resolução nº. 156 de 8 de agosto de 2012, do CNJ⁵;

29.2 Materiais/equipamentos constantes deste Termo de Referência são de responsabilidade da Contratada para o desempenho dos serviços;

29.3 A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme § 1º do art. 6º da IN nº 02/2008;

29.4 No curso do contrato poderá ser admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

29.5 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em observância do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/05.

29.6 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os **Anexos de I a VIII.**

⁵ Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

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

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público; II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente; III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irreversível do órgão competente.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



São Luís, 23 de agosto de 2017

Socorro de Maria Costa Bezerra
Membro
(Setor de Assessoramento Contábil)

Sérgio Raimundo Brito Pinho
Membro
(Coordenadoria de Serviços Gerais)

Manoel Ricardo B. de Jesus
Membro
(Seção de Engenharia)

José Artur Sousa dos Reis Filho
Coordenador
(Seção de Aquisições Públicas)

ANEXOS:

I - A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I - B - ORÇAMENTO ESTIMADO DOS SERVIÇOS

I - C - MODELO - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I - D - MEMÓRIA DE CÁLCULO

I - E - MODELO DE CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA

I - F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LICITANTE

I - G - ATESTADO DE VISTORIA

I - H - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - I - ANS (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

I - J - REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA DE PIS E CONFINS



ANEXO I – A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

1.2 Em conformidade com o projeto de terceirização, o desempenho das atividades de limpeza, conservação e higienização, no âmbito deste regional, tem por unidade de medida o m² (metro quadrado) de área física a ser limpa.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos **serviços de limpeza, conservação e higienização**, serviços considerados essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em sua Sede, Fóruns (Astolfo Serra e Imperatriz), Arquivo Geral e Varas do Interior do Estado, com o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários a execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

3. PREPOSTO

3.1 A CONTRATADA deverá indicar preposto(s) aceito(s) pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Nesta declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da CONTRATADA poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

3.3 O preposto deverá se apresentar à respectiva fiscalização da localidade em **até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, para firmar, juntamente



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos serviços e execução do contrato relativos à sua competência.

3.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

3.5 A empresa orientará o(s) seu(s) preposto(s) quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.6 A contratada deverá nomear um de seus empregados para reapresentá-la em cada localidade que esteja executando os serviços.

3.6.1 Caso esta entenda conveniente, poderá nomear ou o encarregado ou um dos serventes locado em São Luis, como preposto exclusivo para interagir com o fiscal do contrato em relação à execução dos serviços na capital ou nomear outro preposto para dirimir as questões de caráter administrativo, tais como pendências trabalhistas e previdenciárias.

4. DETALHAMENTO DESCRITIVO DO OBJETO

4.1 A área física total das edificações a serem limpas é de:

I – Áreas Internas – 24.516,80

II – Áreas Externas – 36.326,81

III – Esquadrias – 5.373,75

IV – Áreas Hospitalares – 290.86

Notas:

Áreas Internas: compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc.), garagens. Limpeza: diária;

Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Limpeza: **a cada 2 dias**;

Esquadrias: sem exposição de risco, compreendem vidros, esquadrias e persianas: quinzenal;

Área hospitalar – compreende toda a área ambulatorial do TRT, incluídos os consultórios médicos e odontológicos, recepção e salas de apoio: diária.

Frequência: Quantidade de vezes que o serviço é realizado no período de um mês.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.2 Na **tabela 1** fica demonstrado o detalhamento das áreas físicas em m², por imóvel, com as respectivas descrições dos tipos de áreas existentes nos imóveis bem como as variadas produtividades estabelecidas pela Instrução Normativa nº 2 da SLTI do MPOG de 30 de abril de 2008.

Tabela 1 – Detalhamento das áreas físicas, por imóveis e respectivas produtividades, conforme IN 2/2008.

I T E M	LOCALIDADE	ÁREA FÍSICA	TIPOS DE ÁREA	ÁREA (m²)	PRODUT. IN SLTI 02-2008
PRÉDIOS (CAPITAL)					
1	PRÉDIO SEDE, ANEXO B, APOIO/LOGÍSTICA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	7.335,89	600 m²
			b)almoxarifados/galpões	1.130,39	1.350 m²
			c) oficinas	3,55	1.200 m²
			d) áreas com espaços livres	1.530,42	800 m²
			TOTAL	10.000,25	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	498,54	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	145,82	
			c) varrição de passeios e arruamentos	1.730,09	6.000 m²
			TOTAL	2.374,45	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	1.509,12	220 m²
			TOTAL	1.509,12	
		ÁREA HOSPITALAR	a)administrativas e médico/ hospitalares	290,86	330 m²
			TOTAL	290,86	

2	ARQUIVO GERAL	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	516,03	600 m ²
			b) almoxarifados/ galpões	906,11	1.350 m ²
			TOTAL	1.422,14	
		ÁREAS EXTERNAS	a) varrição de passeios e arruamentos	136,85	6.000 m ²
			TOTAL	136,85	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	675,60	220 m ²



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



			TOTAL	675,60	
3	FÓRUM ASTOLFO SERRA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	4.223,68	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	317,89	1.350 m²
			c) oficinas	107,23	1.200 m²
			d) áreas com espaços livres	1.973,94	800 m²
			TOTAL	6.622,74	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	1044,62	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	691,62	
			c) varrição de passeios e arruamentos	6.530,06	6.000 m²
			TOTAL	8.266,30	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	1.585,60	220 m²
			TOTAL	1.585,60	

ITEM	LOCALIDADE	ÁREA FÍSICA	TIPOS DE ÁREA	ÁREA m²	PRODUT (PORT. 7/2015)
PPRÉDIOS (INTERIOR)					
4	VARA AÇ AILÂNDIA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	301,95	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	11,96	1.350 m²
			c) áreas com espaços livres	70,8	800 m²
			TOTAL	384,71	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pátios e áreas verdes	71,18	1.200 m²
			b) varrição de passeios e arruamentos	282,95	6.000 m²
			TOTAL	354,13	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	5,80	220 m²
			TOTAL	5,80	
5	VARA BACABAL	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	364,98	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	37,70	1.350 m²
			c) áreas com espaços livres	182,42	800 m²
			TOTAL	585,10	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	25,77	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	3.905,87	
			c) varrição de passeios e arruamentos	2.070,43	6.000 m²
			TOTAL	6.002,07	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco		
				74,69	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



					220 m²
			TOTAL	74,69	
6	VARA BALSAS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	238,92	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	29,38	1.350 m²
			c) oficinas	10,67	1.200 m²
			d) áreas com espaços livres	121,83	800 m²
			TOTAL	400,80	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	124,83	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	33,05	
			TOTAL	157,88	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	142,75	220 m²
			TOTAL	142,75	
7	VARA BARRA DO CORDA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	266,13	600 m²
			b)almoxarifados/ galpões	33,28	1.350 m²
			c) oficinas	24,24	1.200 m²
			d) áreas com espaços livres	73,57	800 m²
			TOTAL	397,22	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	562,41	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	978,02	
			c) varrição de passeios e arruamentos	443,67	6.000 m²
			TOTAL	1.984,10	
		ESQUADRIAS	a) face interna/externa sem exposição à situação de risco	142,90	220 m²
			TOTAL	142,90	
8	VARA BARREIRINHAS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	200,99	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	21,94	1.350 m²
			c) áreas com espaços livres	63,27	800 m²
			TOTAL	286,20	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pátios e áreas verdes	525,78	1.200 m²
			b) varrição de passeios e arruamentos	144,96	6.000 m²
			TOTAL	670,74	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	81,58	220 m²
			TOTAL	81,58	
9	VARA CAXIAS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	336,79	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	44,95	1.350 m²



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



			c) oficinas	18,71	1.200 m ²
			d) áreas com espaços livres	109,07	800 m ²
			TOTAL	509,52	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	1132,12	1.200 m ²
			b) pátios e áreas verdes	2018,21	
			c) varrição de passeios e arruamentos	415,38	6.000 m ²
			TOTAL	3.565,71	
		ESQUADRIAS	a) face interna/externa sem exposição à situação de risco	218,56	220 m ²
			TOTAL	218,56	
10	VARA CHAPADINHA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/acarpetados	172,11	600 m ²
			b) almoxarifados/galpões	38,93	1.350 m ²
			c) oficinas	10,12	1.200 m ²
			d) áreas com espaços livres	97,85	800 m ²
			TOTAL	319,01	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	95,79	1.200 m ²
			b) pátios e áreas verdes	256,84	
			c) varrição de passeios e arruamentos	517,56	6.000 m ²
			TOTAL	870,19	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	237,40	220 m ²
			TOTAL	237,40	
11	VARA ESTREITO	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	196,84	600 m ²
			b) almoxarifados/ galpões	21,89	1.350 m ²
			c) áreas com espaços livres	66,31	800 m ²
			TOTAL	285,04	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pátios e áreas verdes	692,39	1.200 m ²
			b) varrição de passeios e arruamentos	450,34	6.000 m ²
			TOTAL	1.142,73	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	93,76	220 m ²
			TOTAL	93,76	
12	FÓRUM IMPERATRIZ	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	570,94	600 m ²
			b) almoxarifados/ galpões	51,5	1.350 m ²
			c) áreas com espaços livres	220,36	800 m ²
			TOTAL	842,80	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pátios e áreas verdes	2.300,53	1.200 m ²
			b) varrição de passeios	2.939,13	600 m ²



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



			e arruamentos		
			TOTAL	5.239,66	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	35,05	220 m²
			TOTAL	35,05	
13	VARA PEDREIRAS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	257,86	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	16,14	1.350 m²
			c) oficinas	29,34	1.200 m²
			TOTAL	303,34	
		ÁREAS EXTERNAS	a) varrição de passeios e arruamentos	525,73	6.000 m²
			TOTAL	525,73	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	43,58	220 m²
			TOTAL	43,58	
14	VARA PINHEIRO	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	360,65	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	87,97	1.350 m²
			c) Áreas com espaços Livres	160,60	
			TOTAL	609,22	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/contíguos às edificações	251,58	1.200 m²
			b) pátios e áreas verdes	40,99	1.200 m²
			c) varrição de passeios e arruamentos	0,00	6.000 m²
			TOTAL	292,57	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	185,08	220 m²
			TOTAL	185,08	
15	VARA PREDIDENTE DUTRA	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	178,88	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	24,99	1.350 m²
			c) áreas com espaços livres	331,19	800 m²
			TOTAL	535,06	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pátios e áreas verdes	993,33	1.200 m²
			TOTAL	993,33	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	100,72	220 m²
			TOTAL	100,72	
16	VARA SANTA INÊS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	200,56	600 m²
			b) almoxarifados/ galpões	39,5	1.350 m²
			c) áreas com espaços livres	80,21	800 m²
			TOTAL	320,27	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



		ÁREAS EXTERNAS	a) varrição de passeios e arruamentos	256,96	6.000 m ²
			TOTAL	256,96	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	36,85	220 m ²
			TOTAL	36,85	
17	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	334,64	600 m ²
			b) almoxarifados/ galpões	25,93	1.350 m ²
			c) áreas com espaços livres	35,36	800 m ²
			TOTAL	395,93	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/ contíguos às edificações	140,31	1.200 m ²
			b) pátios e áreas verdes	2.074,1	
			c) varrição de passeios e arruamentos	807,05	6.000 m ²
			TOTAL	3.021,46	
		ESQUADRIAS	a) face interna/ externa sem exposição à situação de risco	152,81	220 m ²
			TOTAL	152,81	
18	VARA TIMON	ÁREAS INTERNAS	a) pisos frios/ acarpetados	172,96	600 m ²
			b) almoxarifados/ galpões	41,75	1.350 m ²
			c) áreas com espaços livres	23,41	800 m ²
			TOTAL	238,12	
		ÁREAS EXTERNAS	a) pisos pavimentados, adjacentes/contíguos às edificações	80,62	1.200 m ²
			b) pátios e áreas verdes	246,56	
			c) varrição de passeios e arruamentos	144,8	6.000 m ²
			TOTAL	471,98	
		ESQUADRIAS	a) face interna/externa sem exposição à situação de risco	51,90	220 m ²
			TOTAL	51,90	

4.3. Ante a relevância dos banheiros na prestação dos serviços, a **tabela 2** descreve referidos espaços, por quantitativo, área e localização nos imóveis, objeto dos serviços.

Tabela 2 – Relação dos banheiros, por quantitativo, área e localização nos imóveis do Contratante

LOCAL	PAVIMENTO	BANHEIROS	ÁREA (M²)
Prédio Sede	Térreo	11	62,17
	Mezanino	8	51,72
	Sobreloja	12	40,72
	1º	17	47,42



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	2º	4	17,73
	3º	6	24,58
	4º	8	27,83
	5º	8	26,62
	6º	6	23,40
	TOTAL	80	322,19
Fórum Astolfo Serra	Térreo	6	52,27
	1º	5	148,56
	2º	22	157,46
	3º	22	120,16
	TOTAL	55	478,45
Arquivo Geral	Térreo	2	14,92
	1º	2	15,81
	2º	2	15,81
	TOTAL	6	46,54
Vara de Açailândia	Térreo	2	4,16
Vara de Bacabal	Térreo	7	40,79
Vara de Balsas	Térreo	6	33,51
Vara de Barra do Corda	Térreo	7	30,15
Vara de Barreirinhas	Térreo	6	18,51
Vara de Caxias	Térreo	3	50,55
Vara de Chapadinha	Térreo	7	17,80
Vara de Estreito	Térreo	6	18,51
Fórum de Imperatriz	Térreo	8	34,70
Vara de Pedreiras	Térreo	5	12,62
Vara de Pinheiro	Térreo	6	37,10
Vara de Presidente Dutra	Térreo	4	20,63
Vara de Santa Inês	Térreo	6	28,32
Vara de São João dos Patos	Térreo	5	21,89
Vara de Timon	Térreo	5	15,70

Nota:

a) Há 2 (dois) Lavabos, 1 (um) com área de 3,56m², no 1º Pavimento do Prédio Sede e 1 (um) com área de 6,14m², no Térreo do Fórum Astolfo Serra;

5. DEFINIÇÃO DA PRODUTIVIDADE E METODOLOGIA ADOTADA

5.1 – Metodologia adotada para a produtividade mínima de mão de obra:

5.1.1 Como medida para nivelar as variadas produtividades de mão de obra constantes na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, consoante demonstrada na **tabela - 1**, foi utilizada a técnica de observação direta de execução dos serviços, com mensuração da periodicidade despendida nas rotinas, obedecida o turno e a jornada de trabalho, a especificidade das áreas de circulação normal e de grande fluxo (base legal – art. 43, § único da IN 02/2008).

5.1.2 Por meio dessa técnica, os índices de produtividade mínima da mão-de-obra a ser adotado, foram definidos e nivelados pela média, o que será demonstrado no **subitem 5.2.**



5.1.3 Justifica-se a adoção deste método de nivelamento das produtividades, (relativamente áreas internas e externas), pelas especificidades das áreas a serem limpas, as variadas produtividades, relacionadas às frequências e facilidades de limpeza, tornam o processo mais objetivo e preciso, quando simplifica a metodologia de cálculo dos custos da contratação, sem, contudo, comprometer a proporcionalidade entre a área a ser limpa, por imóvel, e o quantitativo mínimo estimado de profissionais necessários à plena satisfação das necessidades.

5.1.4 Pela adoção desse método busca ainda tornar mais objetivo e preciso o processo, quando simplifica a metodologia de cálculo no levantamento dos custos da contratação, sem, contudo comprometer a proporcionalidade do quantitativo de profissionais para o serviço.

5.1.5 Os índices de produtividade mínima da mão-de-obra, constantes no **subitem 5.1.2**, foram aferidos considerando as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando os limites mínimos estabelecidos na Instrução normativa retro e suas alterações, que regulamenta o Decreto Federal 6.081, de 12 de abril de 2007.

5.2 – Produtividade mínima adotada

5.2.1 Utilizando o método de nivelamento da produtividade pela média, será adotada neste termo, para cada tipo de área, uma produtividade mínima, por servente, em jornada de oito horas diárias e 44 horas semanais, conforme disposto a seguir:

a) áreas internas: produtividade de **(700m²)**, compreendem os pisos frios ou acarpetados, almoxarifados ou galpões, utilizados para depósitos e estoque de materiais, oficinas e saguão, hall e salão;

b) áreas externas (2.300m²), compreendem áreas circundantes aos prédios administrativos revertidos com cimento, lajota, etc., áreas destinadas as garagens, passeios, alamedas, arruamento e áreas verdes (frequências: baixa, media e alta) etc.;

c) esquadrias externas, face interna ou externa sem exposição de riscos: (220m²).

Nota: Tendo em vista a periodicidade quinzenal para limpeza das esquadrias externas e, em observância à Portaria SLTI/MPOG nº 36/2010, deve-se desconsiderar a produtividade de 220m² para adotar a produtividade de **3.300m²** para apuração de cálculo do número de serventes



d) área hospitalar: (330m²). Compreendem áreas administrativas e médico-hospitalares (consultórios médicos e odontológicos), reportando-se também aos ambientes ambulatoriais, recepção e salas de apoio.

6. METODOLOGIA ADOTADA E DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

6.1 Metodologia adotada no quantitativo de profissionais

6.1.1 O número de servente será distribuído com base na área total de cada item (imóvel) a ser limpa, observando-se a produtividade mínima adotada por tipo de área, a frequência e a periodicidade de cada serviço, observando-se a seguinte regra:

a) O levantamento da Área Total Convertida – **ATC** será calculada, levando-se em conta a área efetiva, a produtividade adotada e a frequência aplicada, tomando por base a produtividade mínima adotada para a área interna (700m²) por meio da fórmula a seguir:

Área Total Convertida (ATC) = $\frac{700}{\text{produtividade}} \times \text{valor da área efetiva}$

b) Logo, o número de servente será obtido por meio da seguinte fórmula:

Numero de servente = $\frac{ATC}{700}$

c) critério de arredondamento para as quantidades de serventes:

c.1) número de servente igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para maior;

c.2) número de servente menor que 0,5: o resultado será arredondado para menor.

6.1.1.1 Qualquer alteração posterior no quantitativo alocado de serventes somente poderá ser realizada mediante acordo das partes contratantes, através de aditamento do contrato original, quando houver um acréscimo nas áreas dos imóveis, respeitado o art. 65, §1º da Lei 8666/93.

6.1.2 **Número de encarregado** – Fórmula (baseada na IN 02/2008) para a jornada de trabalho de 220h/mês. **O número de encarregado será proporcional ao nº de serventes (2/33) alocados na capital.**

6.1.3 A apuração detalhada do quantitativo de profissionais está demonstrado na **tabela 4**, abaixo:

Tabela 3 – Metodologia de cálculo do quantitativo de profissionais



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Item 1 – PRÉDIO-SEDE (Anexo B/ Apoio Logística)					
Descrição	Área (m²) (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	nº serventes ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade mínima nivelada (C)		
Área Interna	10.000,25	700	700	10.000,25	14,29
Área Externa	2.374,45	2.300	2.300	722,66	1,03
Esquadria	1.509,12	3.300	220	320,12	0,46
Área Hospitalar	290,86	330	330	616,97	0,88
TOTAL					16,66
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					17

Item 2 – ARQUIVO GERAL					
Descrição	Área (m²) (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	1.422,14	700	700	1.422,14	2,03
Área Externa	136,85	2.300	2.300	41,65	0,06
Esquadria	675,60	3.300	220	143,31	0,20
TOTAL					2,29
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					2

Item 3 – FÓRUM ASTOLFO SERRA					
Descrição	Área (m²) (A)	Produtividade (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	6.682,07	700	700	6.682,07	9,55
Área Externa	8.266,30	2.300	2.300	2.515,83	3,59
Esquadria	1.585,60	3.300	220	336,34	0,48
TOTAL					13,62
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					14

Item 4 – VARA AÇAILÂNDIA					
Descrição	Área(m²) (A)	Produtividade		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	384,71	700	700	384,71	0,55
Área Externa	354,13	2.300	2.300	107,78	0,15
Esquadria	5,80	3.300	220	1,23	0,01
TOTAL					0,71
Quantidade de Serventes					1



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



(Arredondamento)

Item 5 – VARA BACABAL					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	585,10	700	700	585,10	0,84
Área Externa	6.002,07	2.300	2.300	1826,72	2,61
Esquadria	74,69	3.300	220	15,84	0,02
TOTAL					3,47
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					3

Item 6 – VARA BALSAS					
Descrição	Área (m²) (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		p/ efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	400,80	700	700	400,80	0,57
Área Externa	157,88	2.300	2.300	48,05	0,07
Esquadria	142,75	3.300	220	30,28	0,04
TOTAL					0,68
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 7 – VARA BARRA DO CORDA					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	397,22	700	700	397,22	0,57
Área Externa	1.984,10	2.300	2.300	603,86	0,86
Esquadria	142,90	3.300	220	30,31	0,04
TOTAL					1,47
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 8 – VARA BARREIRINHAS					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC= (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		efeito calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	286,20	700	700	286,20	0,41
Área Externa	670,74	2.300	2.300	204,14	0,29
Esquadria	81,58	3.300	220	17,30	0,02
TOTAL					0,72
Quantidade de Serventes					1



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



(Arredondamento)

Item 9 - VARA CAXIAS					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	509,52	700	700	509,52	0,73
Área Externa	3.565,71	2.300	2.300	1.085,22	1,55
Esquadria	218,56	3.300	220	46,36	0,07
TOTAL					2,34
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					2

Item 10 - VARA CHAPADINHA					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	319,01	700	700	319,01	0,46
Área Externa	870,19	2.300	2.300	264,84	0,38
Esquadria	237,40	3.300	220	50,36	0,07
TOTAL					0,91
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 11 - VARA ESTREITO					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	285,04	700	700	285,04	0,41
Área Externa	1.142,73	2.300	2.300	347,79	0,50
Esquadria	93,76	3.300	220	19,89	0,03
TOTAL					0,94
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 12 - FORUM IMPERATRIZ					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de calculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	842,80	700	700	842,80	1,20
Área Externa	5.239,66	2.300	2.300	1.467,10	2,28
Esquadria	35,05	3.300	220	7,43	0,01
TOTAL					3,49
Quantidade de Serventes					3



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



(Arredondamento)

Item 13 - VARA PEDREIRAS					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	303,34	700	700	303,34	0,43
Área Externa	525,73	2.300	2.300	160	0,23
Esquadria	43,58	3.300	220	9,24	0,01
TOTAL					0,67
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 14 - VARA PINHEIRO					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	609,22	700	700	609,22	0,87
Área Externa	292,57	2.300	2.300	89,04	0,13
Esquadria	185,08	3.300	220	39,26	0,05
TOTAL					1,05
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 15 - VARA PRESIDENTE DUTRA					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	535,06	700	700	535,06	0,76
Área Externa	993,33	2.300	2.300	302,32	0,43
Esquadria	100,72	3.300	220	21,36	0,03
TOTAL					1,22
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

Item 16 - VARA SANTA INÊS					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	320,27	700	700	320,27	0,46
Área Externa	256,96	2.300	2.300	78,21	0,11
Esquadria	36,85	3.300	220	7,82	0,01
TOTAL					0,58
Quantidade de					1



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Serventes
(Arredondamento)

Item 17 – VARA SÃO JOÃO DOS PATOS					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	395,93	700	700	395,93	0,57
Área Externa	3.021,46	2.300	2.300	919,57	1,31
Esquadria	152,81	3.300	220	32,41	0,05
TOTAL					1,92
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					2

Item 18 – VARA TIMON					
Descrição	Área m² (A)	Produtividade adotada (m²)		ATC = (700/B)*A (D)	ATC/700 (E)
		Efeito de cálculo (B)	Produtividade e mínima nivelada (C)		
Área Interna	238,12	700	700	238,12	0,34
Área Externa	471,98	2.300	2.300	143,65	0,20
Esquadria	51,90	3.300	220	11,01	0,02
TOTAL					0,56
Quantidade de Serventes (Arredondamento)					1

6.2 Quantitativo mínimo de profissionais, por imóvel

6.2.1 Considerando a metodologia adotada para apuração do quantitativo de profissionais necessários à execução dos serviços, constante no **subitem 6.1**, estima-se um quantitativo mínimo total **de 54 profissionais (serventes)**, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tabela 4 – Produtividade adotada – Estimativa de profissionais – áreas

Item	Localidade/ Imóvel	Tipo de serviço/área física	Área total a limpar (m²)	Produtividade Mínima (IN 02/2008) (m²)	Produtividade nivelada (m²)	Frequência	Qtde. mínima de profissionais
1	PRÉDIO-SEDE E ANEXO "B"	ÁREAS INTERNAS	10.000,25	Variada (600,800,1350,1200)	700	diária	17
		ÁREAS EXTERNAS	2.374,45	Variada (1200,6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	1.509,12	220	220	Quinzenal	
		ÁREA HOSPITALAR	290,86	330	330	Diária	
2	ARQUIVO- GERAL	ÁREAS INTERNAS	1.422,14	Variada (600,800,1350,1200)	700	diária	2



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



		ÁREAS EXTERNAS	136,82	Variada (1200 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	675,60	220	220	quinzenal	
3	FÓRUM ASTOLFO SERRA	ÁREAS INTERNAS	6.682,07	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	14
		ÁREAS EXTERNAS	8.266,30	Variada (120, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	1.585,60	220	220	quinzenal	
4	VARA AÇAILÂNDIA	ÁREAS INTERNAS	384,71	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	354,13	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	5,80	220	220	quinzenal	
5	VARA BACABAL	ÁREAS INTERNAS	585,1	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	3
		EXTERNAS	6.002,07	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	74,69	220	220	quinzenal	
6	VARA BALSAS	ÁREAS INTERNAS	400,80	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	157,88	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	142,75	220	220	quinzenal	
7	VARA BARRA DO CORDA	ÁREAS INTERNAS	397,22	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	1.984,10	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	142,90	220	220	quinzenal	
8	VARA BARREIRINHAS	ÁREAS INTERNAS	286,20	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	670,74	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	81,58	220	220	quinzenal	
9	VARA CAXIAS	ÁREAS INTERNAS	509,52	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	2
		EXTERNAS	3.565,71	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	218,56	220	220	quinzenal	
10	VARA CHAPADINHA	ÁREAS INTERNAS	319,01	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	870,19	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	237,40	220	220	quinzenal	
11	VARA ESTREITO	ÁREAS INTERNAS	285,04	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	1.142,73	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	93,76	220	220	quinzenal	
12	VARA IMPERATRIZ	ÁREAS INTERNAS	842,80	Variada (600, 1350,1200,800)	700	diária	3
		EXTERNAS	5.239,66	Variada (1200 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	35,05	220	220	quinzenal	
13	VARA PEDREIRAS	ÁREAS INTERNAS	303,34	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	525,73	Variada (1200 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	43,58	220	220	quinzenal	
14	VARA PINHEIRO	ÁREAS INTERNAS	609,22	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		EXTERNAS	292,57	Variada (1200 6000)	2.300	Cada 2 dias	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



		ESQUADRIAS	185,08	220	220	Quinzenal	
15	VARA PRESIDENTE DUTRA	ÁREAS INTERNAS	535,06	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		ÁREAS EXTERNAS	993,33	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	100,72	220	220	quinzenal	
16	VARA SANTA INÊS	ÁREAS INTERNAS	320,27	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		ÁREAS EXTERNAS	256,96	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	36,85	220	220	quinzenal	
17	VARA SÃO JOÃO DOS PATOS	ÁREAS INTERNAS	395,93	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	2
		ÁREAS EXTERNAS	3021,46	V, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	152,81	220	220	quinzenal	
18	VARA TIMON	ÁREAS INTERNAS	238,12	Variada (600,1350,1200,800)	700	diária	1
		ÁREAS EXTERNAS	471,98	Variada (1200, 6000)	2.300	Cada 2 dias	
		ESQUADRIAS	51,90	220	220	quinzenal	
			Quantitativo estimado de profissionais (serventes)				54
			Encarregado 2 para 33 profissionais)				2

6.1.2.1 Consoante metodologia prevista na aludida norma para apuração do quantitativo de encarregado, proporcional ao nº estimado de profissionais para o serviço, será adotado, neste termo, **02 (dois) encarregados somente para os itens 01 a 03 (localidade – São Luis).**

7. FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPI's

7.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa, assim como a entrega de EPI's, segundo descrição e quantidade previstas nas tabelas 5 e 6, abaixo:

Tabela 5 – Uniforme anual por encarregado

ENCARREGADO		
Item/descrição	Especificações	Qtde.anual (und)
Calça	Calça unissex, em tecido Oxford, 100% poliéster, cor preta (tamanho 38 ao 48).	3,00
Camisa	Camisa 100% de algodão, manga curta, unissex, gola pólo, um bolso frontal. Cor Branca ou padrão da empresa.	3,00

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

Par de Sapato	Sapato de proteção dos pés e tornozelo, elástico lateral, tipo sapato unissex, confeccionado em vaqueta na cor padrão da empresa.	2,00
Par de meias	Meia de algodão, tipo “soquete”, cor padrão da empresa.	3,00
Crachá de identificação	Material pvc plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm. Com foto digitalizada, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.	1,00

Tabela 6 – Uniforme anual por servente

SERVENTE		
Item/descrição	Especificações	Qtde anual (unid)
Conjunto de Calça e Blusa	Conjunto de calça e blusa de Brim em tecido 100% algodão (ou em outro tecido adequado às condições climáticas da região e ao tipo de serviço), para a atividade de serviços gerais, com a logomarca bordada. Cor padrão da empresa.	3,00
Sapatos	Sapato de segurança fechado, unissex, sem salto e antiderrapante, modelo Blatt, com elástico lateral, em vaqueta, palmilha de montagem em material não tecido, palmilha interna removível em látex com tecido algodão antimicrobicos, sola PU antiderrapante e biqueira truline.Tamanhos do 33 ao 48. Cor padrão da empresa.	2,00
Par de meias	Meia soquete unissex cano longo em algodão com elástico no punho, cor padrão da empresa.	3,00
Crachá de identificação	Material PVC plástico, formato retangular, tamanho 8,2 x 5 cm. Com foto digitalizada, poliéster 11mm de largura, impressão serigrafia 2 lados, com acabamento prendedor jacaré.	1,00

Tabela 7 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's		
Item/descrição	Especificações	Qtde anual (unid)
1. Bota de Borracha	Bota de borracha para lama, tipo sete léguas; confeccionado em borracha ou material de igual resistência e durabilidade; cor preta; impermeável, cano longo (altura mínima da sola à parte superior do cano de 35cm), Solado vulcanizado e antiderrapante; Lavável;	7,00
2. Luva de Malha	Luva em algodão pigmentada, 4 fios, com pigmentos de borracha na palma e dedos da mão, costura dupla em nylon, punho com elástico; cor da luva: branca com pigmentos de PVC cor preta; Certificado de Aprovação (CA) válido.	24,00



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3. Máscara Respirador	Máscara descartável semifacial, tipo concha sem válvula. Características: respirador purificador de ar, tipo peça semifacial filtrante para partículas, sem válvula formato dobrável, solda térmica em todo o seu perímetro tamanho único, respirador composto por dois painéis de não tecido e um meio filtrante em microfibras sintéticas, tratadas eletrostaticamente nas laterais da peça, quatro grampos metálicos, dois de cada lado, para passagem dos tirantes elásticos. Parte superior externa da peça com tira de material metálico moldável, para ajuste do septo nasal.	1,00
4. Óculos de Segurança	Óculos de Proteção individual Tipo: Óculos de Proteção Individual. Especificação: fabricados de acordo com a norma ANSI Z 87.1. Características: Óculos de segurança constituído de lentes em policarbonato. Armação em nylon com suporte nasal. Hastes tipo espátula. Lentes na cor cinza com tratamento antirrisco, proteção contra raios UVA e UVB.	7,00
5. Protetor Solar	Protetor solar FPS 30, a formulação do produto não pode possuir ingredientes perigosos à pele e à saúde. Sendo não oleoso, deve ser um produto resistente à água, levemente perfumado, hipoalergênico, possuir durabilidade sobre a pele por pelo menos 4 (quatro) horas. Aplicável à pele sob forma de gel ou loção emulsionada com textura leve e fácil de espalhar, fórmula com filtros químicos, comprovadamente antirradiação UVA/UVB, acondicionado em frasco de 120 ml.	10,00
6. Luva Látex	Luva borracha, material látex natural aditivado, impermeabilizada com verniz silver, agente antialérgico, características adicionais, palma antiderrapante, resistência a atrito, interior liso e talcado, resistente e confortável. Cor amarela. Uso: multiuso.	53,00
7. Protetor Auricular	Fabricados em borracha de silicone grau farmacêutico do tipo inserção, macios e flexíveis, de tamanho único, de modo que seja adaptável a qualquer tamanho de conduto auditivo; propriedades atóxicas; resistência a altas e baixas temperaturas e vapores orgânicos; esterilizável em água fervente e não sofrer deformações; constituídos de 3 falanges curvos (corpo cilíndrico), providos de expansões sob a forma de, no mínimo, três abas circulares, de diâmetros ligeiramente diferentes, sendo perpendiculares ao cilindro, dando um aspecto cônico ao protetor; Os plugues laváveis em água e sabão, e ligados por um cordão, confeccionado em fibra natural ou mista; possui nível de Redução de Ruído - NRRsf, deverá ser de 21 dB a 25dB ou maior; vem acompanhados, individualmente, com uma caixa de plástico com clipe para armazenar o produto; Referência marca PROSAFETY ou de melhor qualidade.	7,00
8. Avental de raspa	Avental de Raspa com emenda CA 7791, confeccionado em raspa, com tira em raspa no pescoço para fixação, tiras laterais em raspa para fixação e ajuste do avental, emenda transversal na altura do peito, medindo 100cm x 60cm utilizado na proteção do usuário contra agentes abrasivos e escoriantes. indicado para atividades de solda, marmorarias, metalúrgicas, siderúrgicas e atividade que envolva riscos ao usuário quanto à abrasão e escoriações	7,00

NOTA:

a) Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, deverão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

b) Os empregados devem receber no início da execução contratual dois conjuntos de uniformes, exceto os pares de sapatos que será apenas um par. E, a cada seis meses, receberá mais um conjunto completo;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



c) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do início da prestação dos serviços e a cada seis meses contados da data ultima entrega/recebimento será fornecido mais um **kit** ou sempre que necessário;

d) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;

e) Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

f) Os uniformes serão fornecidos sem ônus para os empregados, ou seja, o custo não poderá ser descontado do empregado vinculado a esta contratação;

g) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação de gravidez, substituindo-os sempre que estiverem desconfortáveis (apertadas);

h) A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

i) No início da contratação os profissionais deverão receber um crachá de identificação e, após **36 meses** de execução contratual, ou sempre que necessário (em caso de quebra, perda etc.) a contratada deverá fornecer novo crachá;

j) No início da execução contratual o contratado deve fornecer todos os equipamentos de segurança aos seus empregados, observando-se a vida útil de cada um para sua reposição, caso seja necessário;

l) Após a 1ª prorrogação, a contratada deverá proceder aos ajustes dos custos no campo uniformes, na planilha de custo e formação de preços, de modo que se registre o custo de **dois kits** de uniforme anual para a categoria profissional

i) O kit é composto de: 01(uma) calça, 01(uma) camisa, 01(um) par de sapatos e 01(um) par de meias.

8. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E MATERIAL COMPLEMENTAR



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



8.1 – MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO MENSAL

- 8.1.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços ora licitados, constantes na tabela abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



8.1.2 **Tabela 8** - Relação mensal de material de limpeza e higienização

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. ESTIMA DA MENSAL	PREÇO MÉDIO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1ª QUALIDADE - com alvejante e desinfetante; hipoclorito de sódio 2 a 2,5% p.p. Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico, data de fabricação ou validade. Validade mínima de 12 meses, a partir da data de entrega. Apresentação: Frasco de 1 litro. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em < tef://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Brilux, Econômica, Ypê ou similar	Frasco Com 1 litro	220	2,80	616,00
2	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL - Álcool em gel, limpador doméstico de uso geral, no mínimo 46 graus INPM, frasco de 500ml. Não deve possuir aroma. Embalagem com bico dosador. Deve constar no rótulo o número not. ANVISA e nome do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Frasco de 500ml. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em < tef://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Zumbi, Gelálcool, ciclofarma ou similar	Frasco de 500ml	76	5,58	424,08
3	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO TRADICIONAL (LÍQUIDO) - Álcool líquido, limpador doméstico de uso geral, no mínimo 70 graus INPM. Não deve possuir aroma. Deve constar no rótulo o número not. ANVISA e nome do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade	Frasco com 1 litro		5,93	225,34



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	mínimo deverá ser de $\frac{3}{4}$ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Embalagem c/ 1 litro. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Zumbi, start química, Cooperálcool, Nobre ou similar.				
4	ODORIZADOR DE AMBIENTE - Essência de lavanda ou jasmim ou maçã do campo ou floral, aplicação aromatizador ambiental, não contenha CFC.. Rótulo do produto contendo, autorização de fornecimento nº e produto saneante notificado na ANVISA nº, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de $\frac{3}{4}$ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Frasco aerosol, contendo 360 ml. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Glade, Bom ar, Keldrin ou similar	Frasco aerosol com 360 ml	62	8,88	550,56
5	DESINFETANTE PARA USO GERAL - Desinfetante com ação bactericida, fungicida e germicida, aroma de pinho ou eucalipto ou floral ou lavanda, com tensoativo biodegradável. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de $\frac{3}{4}$ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Galão de 5 litros. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em	Bomba de 5l	52	50,24	2612,48



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	<http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Ypê, Econômico, Fuzetto, sanol, flora Mopup, top clean, maxbrio, multiquímica, ST PVA triex , GLIX ou similar				
6	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LIMPEZA DE PISOS - Detergente líquido, usado para lavagem de piso, que possa ser aplicado em piso de granito, porcelanato e cerâmica (pisos existentes no TRT), concentrado, biodegradável, com aroma ou natural, Rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico e data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de $\frac{3}{4}$ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: bombona de 5 litros. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Gold, Liz, Meyors, Royal mix, Músculo, Finish Cleaner, Renko, GLIX ou similar	Bomba 5l	52	33,12	1722,24
7	ESPONJA DUPLA FACE - Esponja Multiuso, fabricada com solvente à base d'água, antibactérias, dupla face nas cores verde e amarela, sendo uma face macia e outra abrasiva, de primeira qualidade, resistente. Apresentação – embalagem com três unidades. Marcas de referência: British , Limpano, Bom bril, Scoth Bright ou similar	Embalagem com 3 unidades	44	2,90	127,60
8	FLANELA DE 1ª QUALIDADE - material algodão, comprimento aproximado de 40cm x 60cm, cor laranja/amarela, lisa, não deve soltar pêlos e manchar, acabamento nas bordas em overloque. Aplicação em lustro, limpeza e secagem de diversas superfícies. Apresentação – embalagem com uma unidade. Marcas de referência: Alklin Colors M, Flaneberg, Mc, Popo Cristal, Máximo ou de melhor qualidade.	Unidade	96	2,76	264,96



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



9	INSETICIDA AEROSOL SOLVENTE A BASE DE ÁGUA - para aplicação contra baratas, moscas, mosquitos. Embalagem com conteúdo mínimo 300 ml. O produto deve ter registro no Ministério da Saúde. O rótulo deverá conter os dados do fabricante, nº de Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de $\frac{3}{4}$ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Frascos com 300ml. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Baygon, ultra inset detefon, SBP ou similar	Frasco com 300ml	51	6,59 336,09
10	DETERGENTE PARA USO GERAL - indicado para lavagem de louças, talheres e utensílios em geral - produto saneante biodegradável, com glicerina. Notificado na ANVISA sob o nº. Apresentação - frascos com 500 ml. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Ypê, Econômico, Limpol, ou similar	Frascos com 500 ml	240	1,72 412,80



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



11	ESPONJA DE AÇO - para limpeza, em lã de aço carbono abrasivo, peso líquido mínimo de 50g. Embalagem do produto contendo: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição, data de fabricação e/ou prazo/data de validade, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação ou lote impresso na embalagem. Apresentação: Embalagem com 8 unidades. Marcas de referência: Assolan, Bombril, lustro ou similar	Pacote com 8 unidades	39	1,18	46,02
12	LIMPA VIDROS - pulverizador com gatilho. Aspecto físico líquido. Não contenha amônia em sua fórmula. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega Apresentação: Frascos com 500ml. Marcas de referência: CIF, Veja, Músculo, Brilhante, Bombril ou similar	Frasco com 500 ml	63	8,23	518,49
13	LIMPA VIDROS -REFIL - Não contenha amônia em sua fórmula. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Frascos com 500ml. Marcas de referência: CIF, Veja, Músculo, Brilhante, Bombril ou similar	Frasco com 500ml	63	6.93	436,59
14	LUSTRA MÓVEIS - Aspecto físico: líquido leitoso; fragrância: lavanda. Frasco ou rótulo do produto contendo, de forma legível, nº de Registro no Ministério da Saúde e ANVISA, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Embalagem com 200ml.	Frasco 200 ml	73	4,25	310,25



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	Marcas de referência: BRY, Poliflor, Jhonson, Ypê ou similar				
15	TELA DESODORIZANTE PARA MICTÓRIOS Confeccionadas em PVC injetado, seu formato permite perfeito encaixe na base do mictório e seu sistema de furos com anti respingo evita a deposição de detritos no encanamento evitando entupimentos indesejáveis. Disponíveis em diversas cores. Fácil remoção Medida: 185 mm X 160 mm Fragrância: Lavanda, tutifruti, limão ou eucalipto Marcas de referência: Trilha, bralimpia, cheiro bom, premissa ou similar	Unidade	50	3,52	176,00
16	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO - mínimo com 9cm de largura e 500 metro de comprimento. Especificação: Papel higiênico de 1ª qualidade, folha simples, macio, alta absorção, cor branca, limpo e sem aparência de sujeira a olho nu. Produzido com 100% celulose virgem, compatível com o dispenser – item 29 da listagem de Material <u>Complementar</u> . O produto deverá indicar na embalagem e/ou por meio de certidão que é dermatologicamente testado. Apresentação: Fardo com 8 rolos de 500 metros. 1 – As aquisições de produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como, papel higiênico, toalha, guardanapo, lenço, devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC ou outro apresentado Marcas de referência: Belimpel, Caprix, solis, Liz, Lis Premium, Indaial, HR, perfil, naturalle, flamingo ou similar.	Fardo c/ 8 Unidades.	11	50,02	550,22
17	PAPEL HIGIÊNICO DE 1ª QUALIDADE - folha dupla; classe 01; na cor branca; alta alvura, tem maior que 80%; macio, altamente limpo; tempo de absorção de água igual ou menor que 6 s; conforme norma abnt nbr 15464-1 e 15134; características complementares: matéria prima papel 100% fibras naturais (virgens) e 100% fibras vegetais; comprimento do rolo 30 m – com	unidade	2080	1,11	2267,20



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	tolerância de 2%; com largura de 10 cm – acabamento em relevo; picotado. Rotulagem contendo: marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel; nome do fabricante e/ou fantasia, CNPJ; telefone do sac; embalagem com boa visibilidade do produto. Apresentar fonte de manejo sustentável com critérios da rastreabilidade da origem dos insumos de madeira, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1 ou outro selo. A comprovação da conformidade será feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC ou outro apresentado. Marcas de referência: Neve, Scott, Dualette, Personal Vip ou similar				
18	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE 1º QUALIDADE - Papel toalha interfolhado, duas dobras, ultra absorção e maciez – sendo duas folhas suficientes para secar as mãos ou o rosto, sem deixar resíduos, resistência ao úmido, - não poderá esfarelar durante o uso, extra branco luxo, 100% celulose virgem com fibras naturais, medidas aproximadas: 22cm x 20cm podendo variar em até 1cm a mais na 1ª medida e em 2cm a mais na 2ª medida. Apresentação: Caixas com 2.000 fls. contendo pacotes de 200 ou 250 fls. acondicionados em plásticos de proteção devidamente lacrados. Medidas, especificação da composição do papel, prazo de validade, deverão estar impressos na embalagem. Apresentar fonte de manejo sustentável com critérios da rastreabilidade da origem dos insumos de madeira, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1 ou outro selo. A comprovação da conformidade será feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC ou outro apresentado. Marcas de referência: Megaline, Flamingo, Renova, Spring, indaial Impel, Oficial Paper, ou similar	Caixa com 2.000 fls.	240	40,64	9753,60
19	PAPEL TOALHA EM ROLO - folhas simples, branca, macia, 100% celulose virgem, resistente, alta absorção, folhas com picote; medindo aproximadamente, 21,50cm x	Pacote com 6 rolos	375	90,60	33975,00



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	20,00cm; bobina com 200 metros, compatível com o dispenser – item 30 da listagem de Material Complementar. Apresentação: Fardo contendo 6 bobinas com 200m cada. Apresentar fonte de manejo sustentável com critérios de rastreabilidade da origem dos insumos de madeira, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1 ou outro selo. A comprovação da conformidade será feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC ou outro apresentado. Marcas de referência: Alpes, Klim, universal, Pop, Melvis, TR, HR, Natureza, Belimpel, Select, resisten, indaial, realeza ou similar				
20	PEDRA SANITÁRIA – Desodorizador sanitário em pedra sanitária. Composição Dodecilbenzeno sulfonato de sódio, paradiclorobenzeno, coadjuvante, aglutinante, carga, corante e fragrância. Função: ação desinfetante, limpeza e eliminação de germes e bactérias, odorização e antemanchas. Apresentação: Caixa contendo 01 unidade com no mínimo 35 gramas. Marcas de referência: Inspira, Harpic, pato, higi sol, Q-odor, desodor, Azulim ou similar.	Caixa com 1 unidade	366	1,29	472,14
21	SABÃO EM BARRA DE 1º QUALIDADE - Sabão em Barra Multiuso, a base de coco, com Glicerina, biodegradável. Barras de sabão na cor Amarela ou branca. Rótulo do produto contendo, de forma legível, marca, data de fabricação, número do registro ou notificação na ANVISA, nº de Registro no Ministério da Saúde, nome e número do CRQ do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: Embalagem plástica com 5 unidades de 200g cada. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Econômico, FC Oliveira, Polar, Ype, Real, Minuano ou similar.	Embalagem c/ 5 unidades	26	5,26	136,76



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



22	SABONETE LÍQUIDO PARA SABONETEIRA - Aspecto físico líquido cremoso perolado, aplicação assepsia das mãos. Características adicionais: PH neutro, densidade 0,9 a 1,05 G/M3, composição agentes emolientes e hidratantes, compostos de sais, Fragrância suave, uso puro, biodegradável. Rótulo do Produto contendo, de forma legível: Registro no Ministério da Saúde e ANVISA, nome e número do CRQ do responsável técnico, data de fabricação ou validade. O prazo de validade mínimo deverá ser de ¾ do prazo de validade total do produto na data da entrega. Apresentação: embalagem em recipiente de 5 litros. Serão observados os critérios de eficácia e segurança do produto, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. A comprovação da regularização será feita por meio consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm Marcas de referência: Premisse Bluberry White, Erva doce, Perola, Dermoclean, Pétala, Megaline ou similar.	Bomba de 5l	37	49,79	1842,23
23	PANO DE CHÃO - tipo saco, 100% algodão, isento de fiapos soltos, alvejado, bordas com acabamento em overlock, dimensões aproximadas 70 x 45 cm, com variação para mais ou para menos em 5cm. Conter informações: nome/CNPJ do fabricante, endereço, marca do produto, e composição na embalagem. Marcas de referência: Belmond, Deer, prime pro, martins, nobre, Máximo, Anis, sinhá, p. fino, quality, ou similar.	Unidade	108	4,95	534,60
24	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO PERFURADO - indicado para secagem, remoção de gordura, limpeza leve. Pano de alta absorção, material 100% em fibra de viscose, látex sintético, tamanho 60x33cm, com variação para mais ou para menos em 3cm.com ação Características adicionais: micro perfurado/gramatura, possua agentes antibactérias. Apresentação: pacote com 5 unidades. Marcas de referência: Furatto, Scotch Brite, limpano, limpex, perfex, nobre, marliflex ou similar.	Pacote com 5 unidades	40	3,81	152,40
25	SACOS PLÁSTICOS DE COLETA SELETIVA (100 L)	Fardo c/ 100 unidades.	36	39,23	1412,28



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	– Para coleta seletiva de lixo. Sacos reforçados, com capacidade para 100 litros, embalados em pacotes com 100 unidades, nas cores variadas, conforme Plano de Logística Sustentável – PLS do Órgão. Resistência mínima ao levantamento de 20kg. Tamanho: 75cm x 105cm, capacidade nominal de 100 litros, vedação mediante solda contínua homogênea e uniforme e demais condições conforme Normas ABNT–Nbr 9191. Apresentação: embalagem com 100 unidades, devendo estar impresso em cada embalagem, de forma visível e de fácil leitura a marca do produto, fabricante, CNPJ, nº do lote, peso e quantidade de sacos, dimensões do produto, capacidade nominal em litros e quilogramas, conforme normas da ABNT. Marca de referência: Dolapack, Rava, Pastik, PLASTKEN ou similar				
26	SACO PLÁSTICO PARA LIXO (50 l), - Capacidade para 50 litros, Fardo com 100 unidades, cor preta, não transparente - Resistente. Medidas mínimas: Largura 63cm por 80cm de Altura, Capacidade Nominal de 50 Litros. Composição Mínima: 97% Polietileno e 3% Pigmentos. Mínimo de 0,8 Microns. Conforme Normas Abnt – Nbr 9191. Apresentação: embalagem com 100 unidades, devendo estar impresso em cada embalagem, de forma visível e de fácil leitura a marca do produto, fabricante, CNPJ, nº do lote, peso e quantidade de sacos, dimensões do produto, capacidade nominal em litros e quilogramas, conforme normas da ABNT. Marca de referência: Líder, JDM, LDJ-Plásticos Duva, Deboni Porto Plast, Q Bel, PLASTKEN ou similar.	Fardo c/ 100 unidades	12	27,90	334,80
27	SACO PLÁSTICO PARA LIXO (30 l) - Capacidade 30 litros, fardo com 100 unidades, cor preta, resistente à perfuração e não transparente. Medida padrão da ABNT 59x62cm; espessura 0,6 microns, fabricado rigorosamente em conformidade com a norma ABNT/nbr 9191/2002, Composição Mínima: 97% Polietileno e 3% Pigmentos. Apresentação: embalagem com 100 unidades, devendo estar impresso em cada embalagem, de forma visível e de fácil leitura a marca do produto, fabricante, cnpj, nº do lote, peso e quantidade de sacos, dimensões do produto, capacidade nominal em litros e quilogramas, conforme normas da ABNT. Marcas de referência: wotter, ecoplast, tekplast,	Fardo c/ 100 unidades.	29	19,15	555,35



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	PLASTKEN ou similar.				
28	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR (RESÍDUOS INFECTANTES) - Capacidade 50 litros; fardo – 100 unidades – Saco para coleta de lixo hospitalar, cor branco leitoso, confeccionado conforme NBR 9191, da ABNT, com identificação no saco “infectante Hospitalar” capacidade de 50 litros, Medida padrão: 63x80cm com espessura mínima de 0,7 microns. Apresentação: Pacote com 100 unid. Deverão apresentar solda continua homogênea e uniforme, resistente a punctura, cupura e vazamento. Marcas de referência: vitoria, rava, araken, PLASTKEN ou similar. TOTAL MENSAL	Fardo c/ 100 unida te.	1	30,98	30,98 60838,64

8.2 MATERIAL DE LIMPEZA COMPLEMENTAR

Tabela 09 – Relação básica de material complementar para limpeza

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO	PERÍODO
29	PLACA SINALIZADORA “CUIDADO PISO MOLHADO” Placa de identificação fabricada em PVC, dobrável, também conhecida com “Cavalete Piso Molhado”, estrutura reforçada. Dimensões: Comprimento 30cm e Altura 65cm. Cor: amarelo. Letras pretas, impressão em ambos os lados em inglês e português. Conforme normas da ABNT. Referência: BELOSCH, JSN, TELBRAS OU SIMILAR	UNIDADE	25	39,27	981,75	36



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



30	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO Dispenser para papel higiênico em plástico, com baixa densidade e resistente, tipo ABS ou polipropileno, que caiba rolo de papel higiênico tipo rolão com dimensões mínimas de 10cmx21cm; com capacidade para bobina com 300 a 600 metros, com eixo central que propicie o desenrolar do papel quando é puxado e cortador através de elemento cortante na saída inferior do dispenser; com visor transparente indicativo do restante de papel. Com trava de segurança. Acompanha kit de fixação adequado à instalação em parede (buchas e parafuso). Conforme normas da ABNT. Compatível com o papel solicitado no item 15. NOBRE, PLUS, BELLPLUS OU SIMILAR	UNIDADE	42	44,40	1.864,80	36
31	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA Dispenser porta papel toalha em bobina/rolo, com corte automático, sistema mecânico, em plástico abs em alta resistência ou polipropileno, acompanhado de parafusos e buchas de fixação, sistema de fechamento de trava com chave. Compatível com bobina de 20 cm de largura com até 200 metros de comprimento, com corte automático de aproximadamente 28 cm. Compatível com o papel solicitado no item 18. EXACTA, BENEFIT, JSN OU SIMILAR	UNIDADE	19	167,05	3.173,95	36
32	BALDE PLÁSTICO PRETO Balde Plástico, modelo Pedreiro (Tipo Cônico – Polipropileno) de 12 Litros, com Alça de Metal galvanizado, cor preta, fundo com apoio de mão, sem tampa, reforçado. Descrição: Conforme normas da ABNT. Referência: PLASTIL, PLASTNEW, ARQPLAST OU SIMILAR	UNIDADE	58	8,00	464,00	12
33	ESCOVA DE MÃO Escova de mão multiuso, em plástico resistente (PP) com cerdas de 25 mm de altura, ideal para lavar tecidos pesados (roupas), inclusive tapetes, carpetes e pneus de automóveis; com formato anatômico, medindo aprox. 155x60x50mm. Composição de matéria sintética, metal e plástico de alta resistência. Conforme normas da ABNT.	UNIDADE	58	3,95	229,10	12



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	Referência: RODOBEM, PEROVINHA, DUPLÁS OU SIMILAR					
34	PÁ DE LIXO DE METAL Pá coletora lixo, material coletor alumínio zincado, material cabo madeira, comprimento cabo 80cm, comprimento 20cm, largura 20cm ou aproximado, aplicação limpeza, modelo sem tampa. Ângulo entre a pá e o cabo: 90º (ângulo reto). Conforme normas da ABNT. Referência: RODOBEM, ALVORADA, ESCOVABRAS OU SIMILAR	UNIDADE	58	8,17	473,86	12
35	RODO DE BORRACHA Rodo de borracha de base plástica, de espessura não inferior a 3mm. O cabo confeccionado em madeira resistente, plastificado e perfeitamente adaptado à base. Dimensões: 60 cm de largura da base do rodo. Conforme normas da ABNT. Referência: CARLA, CAIÇARA, SÃO JOÃO OU SIMILAR	UNIDADE	36	24,99	899,64	6
36	VASSOURA DE PÊLO Vassoura com cerdas extramacias e sintético/naturais (pêlo sintético em PET) que não levantam a poeira ao varrer, com excelente durabilidade, medindo 10 cm, para limpeza de áreas interiores de pisos frios e de madeira. Base em nylon reforçado, medindo comprimento 40cm e largura 8cm. Com encaixe para cabo através de rosca universal, para cabo de alumínio ou madeira e dotado de olhal para utilização de gancho suporte. Design inteligente mais leve com bordas arredondadas e pêlos que ultrapassam a base da vassoura formando um leque ao contrário, mais alcance a áreas de difícil acesso como cantos e não acumula pó. Conforme normas da ABNT. Referência: IMPERIAL, VARREBRAS, SÃO LUIZ OU SIMILAR	UNIDADE	54	31,51	1701,54	6



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



37	VASSOURA DE PIAÇAVA, Vassoura de piaçava tipo leque, superfície de utilização de 13cm, cerdas de 14cm, com cabo em madeira revestido com material plástico em 1,18m, Conforme normas da ABNT. Referência: PERNAMBUCANAS, BRASIL, BRUXAXÁ, IMPERIAL OU SIMILAR	UNIDADE	36	8,49	305,64	6
38	VASSOURINHA PARA LIMPAR VASO Cerde de náilon, cabo plástico, aplicação limpeza de vaso sanitário, sem suporte. Conforme normas da ABNT. Referência: LIMPAX, MARANHÃO, BETANIM OU SIMILAR	UNIDADE	40	3,45	138,00	6
TOTAL MENSAL					10232,28	

Observações:

1. Todos os produtos acima relacionados (tabelas 08 e 09) deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, **devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;**
2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TRT 16ª Região, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;
3. **O licitante ao cotar o seu material deve informar as especificações técnicas, a marca e a linha do produto, ficando obrigado, durante toda a execução contratual, a fornecer o produto da marca cotada, só podendo substituí-lo por outro da mesma qualidade ou superior, justificadamente e após a devida anuência do contratante.**
4. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5. Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais (subitem 3.3.4 do Anexo I-B) será verificado o seguinte:

- a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
- b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura;

6. Os materiais constantes na tabela acima serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo efetivamente consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato;

7. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

8. Os materiais de limpeza para uso neste Tribunal deverão ser entregues e sua embalagem original e não serão aceitos produtos previamente manipulados ou diluídos, sem a fiscalização do CONTRATANTE.

a) Os materiais devem ser entregues em datas e quantidades que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a necessidade da área destinada pelo contratante.

b) Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela fiscalização, deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume;

c) Caso a fiscalização considere algum(ns) material(is) fornecido(s) de qualidade inferior à especificada para a execução dos serviços, a Contratada deverá **substituí-lo(s) no prazo estipulado pela fiscalização;**

d) A Contratada controlará a entrada e saída de materiais por meio de planilha ou *software* de controle de almoxarifado compatível com Microsoft Office, em estação de trabalho instalada na Sede do Contratante, entregando relatório mensal à Fiscalização;

e) O relatório mensal de entradas e saídas de materiais deverá apresentar o saldo devedor e credor do mês e do período e será atestado por servidor indicado pela Fiscalização.

8.3 – RELAÇÃO BÁSICA DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS PERMANENTES



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



8.2.1 No início da execução contratual a contratada deverá disponibilizar equipamentos/ferramentas suficientes para o atendimento dos serviços, de acordo com suas necessidades, responsabilizando-se pela respectiva manutenção dos mesmos;

8.2.2 Na tabela abaixo, consta a relação básica dos equipamentos/ferramentas necessários ao serviço.

Tabela 10 – Relação Básica dos equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO ESTIMADO	PERÍODO
1	KIT MOP LÍQUIDO Carro MOP duplo, rodas articuladas, composto pelos itens: balde espremedor dobro contendo divisórias (água limpa e água suja), fabricado em plástico ABS de alta resistência, capacidade de cada balde 25 litros, cabo alumínio 1,40m, MOP com pinça, haste americana, sistema de rosca plástica e trava para maior firmeza na fixação dos refis MOP úmido, refil de algodão 320g. Conforme normas da ABNT. De acordo com a NR 32. Referência: BRALIMPIA, SUPERPRO, BETTANIN, BETTANIN OU SIMILAR	UNIDADE	28	898,74	60
2	RASTELO EM AÇO COM 14 DENTES Rastelo ancinho em aço carbono, com 14 dentes, curvo leve com cabo de madeira. Conforme normas da ABNT. Referência: TRAMONTINA, PARABONI, PANDOLFO OU SIMILAR	UNIDADE	10	14,76	60
3	ENXADA EM AÇO CARBONO Enxada leve (Enxadeco) com olho de 38 mm e cabo de madeira de 130 cm. Enxada leve com olho redondo de aprox. 38mm. Cabo de Madeira de 1,30m. Forjada em aço carbono, pintura eletrostática a pó na cor preta, Dimensões (C x L x A): 130.50 x 11.50 x 22.10 centímetros. Peso aprox.: 1,58Kg. Conforme normas da ABNT. Referência: TRAMONTINA, BELLOTA, PANDOLFO OU SIMILAR	UNIDADE	17	37,00	60



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4	TESOURA PARA GRAMA Nº 12. Tesoura profissional de poda para cerca viva e grama corpo fosco cabo de madeira selecionada com alta resistência, Comprimento de corte 200mm, espessura 12mm, comprimento total de 574 mm, Lâminas retificadas, forjadas em aço cromo-vanádio, recebendo tempera por indução localizada na área de corte e ajustáveis por meio de porca-borboleta. Conforme normas da ABNT. Referência: TRAMONTINA, BELLOTA, CONETA OU SIMILAR	UNIDADE	10	24,90	60
5	FACÃO PARA PODA Facão para mato, modelo 18". Lâmina em Aço carbono com 18" com fio liso. Cabo de polipropileno fixado por pregos de alumínio. Dimensões Tamanho (AxLxC): 2,2 x 4,8 x xx cm. Conforme normas da ABNT. Referência: TRAMONTINA, PANDOLFO, VONDER OU SIMILAR	UNIDADE	10	23,45	60
6	ROÇADEIRA Roçadeira a gasolina, profissional, tipo costal, capacidade do tanque mínimo de 0,5 litros, motor: mínimo de 35 cilindradas e potência mínima de 2,3 CV, cabo para duas mãos, com as ferramentas de corte: fio de náilon e lâmina em aço de 2 ou 3 pontas e demais acessórios que acompanham o produto (os acessórios são: cinto duplo para ombro, óculos de proteção, jogo de ferramentas). Conforme normas da ABNT. Devem ser adquiridos produtos que apresentem menor consumo e maior eficiência energética dentro de cada categoria Referência: STIHL, TOYAMA, AGRIGARDEN OU SIMILAR	UNIDADE	4	2.165,32	60
7	TESOURA DE PODA PROFISSIONAL Lâmina em aço inoxidável; cabo: polipropileno preto; comprimento 20cm. Conforme normas da ABNT. Referência: BRW, JOCAR, TRAMONTINA OU SIMILAR	UNIDADE	10	40,13	60



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



8	CARRINHO DE MÃO Caçamba em chapa de aço, chassi tudo aço com luva para proteção das mãos, Pés chapa aço repuxada. Travessa chapa aço, tipo travessa suporte dianteiro caçamba, eixo aço, arruela fixação aço, braçadeira aço. Uma (1) roda, tipo pneu com câmara, medida 2,50 x 8. Espessura da caçamba 0,60mm, capacidade caçamba 55l. Comprimento do eixo 1", Espessura da chapa reforço eixo 2mm, diâmetro tubo chassi 1¼". Espessura da chapa pé 2mm, Espessura da travessa 2mm. Reforço eixo chapa aço. Conforme normas da ABNT. Referência: TRAMONTINA, MAESTRO, ESFERA OU SIMILAR	UNIDADE	10	118,64	60
9	KIT DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIDROS - altura acessível sem escada a 3,5m. Kit de Limpeza geral e manutenção de vidros. Descrição 01 extensão telescópica de 70cm a 1,40cm, 01 cabo de fixação, 01 guia removível de 25 cm, 01 guia removível de 35cm, 01 raspador de segurança, 05 lâminas para raspador de segurança, 01 lavador para vidros de 35 cm, 01 lâmina de borracha 91 cm, 01 bolsa de nylon. Conforme normas da ABNT. Referência: BRALIMPIA, PRIME, BETTANIN OU SIMILAR	UNIDADE	2	451,67	60
10	MANGUEIRA COM ESGUICHO REGULÁVEL DE 50 METROS Mangueira para jardim, comprimento 50 metros, espessura 2mm, com bico regulador de saída de água e diâmetro de ¾" e material PVC - Cloreto de Polivinila. Conforme normas da ABNT. Referência: ALFA, TRAMONTINA, BRASILEIRA OU SIMILAR	UNIDADE	16	123,34	60
11	ESCADA DOMÉSTICA DE ABRIR COM 7 DEGRAUS, EM ALUMÍNIO Escada doméstica material alumínio, nº de degraus: 07. Revestimento de degraus em borracha antiderrapante, tipo pintura epóxi, tipo degraus articuláveis. Conforme normas da ABNT nº 14445-1 e 14445-2. Referência: BOTAFOGO, ALUMASA, ALUSTEP OU SIMILAR	UNIDADE	17	173,82	60
12	ENCERADEIRA INDUSTRIAL PARA LAVAR E LUSTRAR PISOS Lava e lustra todos os tipos de pisos com as	UNIDADE	1	1.687,50	60



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



	seguintes características: motor: 1Hp, 220v, 190rpm, diâmetro de 51cm da escova suporte para disco ou escova de náilon, 01 (uma) escova para lavar E 01 (um) feltro para lustrar. Referência: DEEP CLEAN, CLEANER, STHIL CLEAN				
13	ASPIRADOR INDUSTRIAL DE PÓ – POTÊNCIA 1400W OU SUPERIOR. Potência de 1400w ou superior, filtro HEPA, rodas soft e bag free, acionamento por pedal, alça para transporte, enrolador automático de fio, regulador de potência, mangueira de sucção flexível, ergonômico. Capacidade do reservatório aprox. 1,6l. Comprimento do cabo elétrico aproximadamente 5m Acessórios: 1 tubo flexível, 2 tubos prolongadores e 3 bocais. Referência: PHILCO, ELETROLUX, BRITÂNIA OU SIMILAR	UNIDADE	1	1.000,00	60

NOTA:

- a) A Contratada deverá utilizar **equipamentos novos ou usados** em perfeito estado de conservação e uso, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral;
- b) A Contratada deverá manter nas dependências do TRT, devidamente identificadas, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- c) Fica vedado à Contratada recorrer a setores ou servidores do TRT para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços;
- d) A Contratada, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços;
- e) Embora as quantidades estejam estimadas, a Contratada obriga-se a manter os serviços de acordo com as exigências constantes do Edital e dos seus Anexos, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento similar julgado necessário para a realização dos serviços.

9. ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS



Os custos dos uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços são os constantes do **Anexo I - B do Termo.**

10. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 DO PLANO DE ATIVIDADES

10.1.1 No prazo de 10 dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um **Plano de Atividades** à apreciação da administração, no qual deverá constar:

- a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;
- b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
- c. Rotinas de execução dos serviços;
- d. Equipamentos e materiais utilizados.

10.1.2 Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados nas áreas e edificações que formam o complexo do TRT da 16 Região, os fóruns trabalhistas e demais varas do trabalho do interior do estado, consoante item 4 deste Anexo (memorial descritivo das áreas, por imóvel, elaborado pela engenharia), observando a escala definida no **Plano de Atividades** a ser aprovado pela fiscalização.

10.1.3 A aprovação do Plano de Atividades pela Administração não retira ou transfere qualquer responsabilidade da CONTRATADA em relação aos resultados esperados com a prestação dos serviços e à adequação dos materiais e equipamentos para que não haja avarias ao patrimônio da CONTRATANTE.

10.1.4 Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo a empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:

- a) Nos prédios que formam a sede do Tribunal, de segunda à sexta-feira (exceto nos feriados), entre as 8:00h e 9:00 h, serão admitidos os serviços de limpeza de banheiros, copas, da área externa e as manutenções em todas as áreas, sendo vedadas (nesta faixa de horário), entretanto, a lavagem de pisos dos escritórios e das salas de trabalho, gabinetes, salas de reunião em uso, auditórios em uso, biblioteca, circulações e halls;
- b) Nas garagens e no estacionamento, de segunda a sexta-feira



(exceto nos feriados), a limpeza/lavagem não poderá ser realizada entre às 8h e 15h;

c) No Fórum Astolfo Serra e nas Varas do Trabalho, de segunda à sexta-feira (exceto nos feriados), os serviços de limpeza deverão ser realizados nas seguintes faixas de horário: das 8h e 00 minutos às 12h e das 13h às 17h;

10.2 – DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA DOS PROFISSIONAIS

10.2.1 Os profissionais empregados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas, a seguir descritas:

- a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- b) Cumprir as normas de segurança para acesso a todas as dependências do TRT16 (Prédio-sede, Arquivo Geral, Fóruns Trabalhistas de SLZ e ITZ e varas do trabalho do interior);
- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do órgão;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do TRT16 para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- i) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;



- n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;
- p) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- q) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
- r) Tratar a todos com urbanidade;
- s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- t) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

10.3 ATIVIDADE ESPECIFICA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – TAREFAS E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1 Constam a seguir as tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA, de acordo com os tipos de áreas. Com exceção das frequências de limpeza e manutenção dos banheiros, que são de no mínimo 2 vezes por dia, as demais frequências de execução de cada uma das atividades **SÃO APENAS SUGESTIVAS**, cabendo à CONTRATADA planejá-las e detalhá-las no Plano de Atividades, **DESDE QUE SEJAM MANTIDOS OS PADRÕES DE QUALIDADE FIXADOS** no **Anexo VII – Acordo de Níveis de Serviço**.

10.3.2 ÁREAS INTERNAS (pisos frios/acarpetados; almoxarifado/galpões; áreas com espaços livres – saguão, hall e salão; oficinas.)

DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)

- a) Remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos.
- b) Remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- c) Aspirar o pó em piso acarpetado nos locais onde houver.
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetante, duas vezes ao dia, no mínimo.
- e) Proceder à lavagem e ao asseio de louças (xícaras, canecas, talheres, pratos e outros utensílios) utilizadas diariamente pelos servidores e magistrados da CONTRATANTE, em razão do seu serviço;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente).
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos.
- h) Varrer os pisos de cimento, incluindo pátios e corredores internos.
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo.
- j) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário.
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados.
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho.
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com a coleta seletiva, removendo-os para o local indicado pela Administração.
- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para a reciclagem, quando houver, nos termos do Decreto 5.940/06.
- o) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, sempre que requisitado.
- p) Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.
- q) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra.
- r) Limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver).
- s) Limpar os corrimãos (onde houver).



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- t) Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo.
- u) Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante.
- v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes.
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados.
- e) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc..
- g) Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrá-los.
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral. E extintores de incêndio.
- k) Varrer e lavar garagens.
- l) Lavar as paredes e portas.
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

- a) Aspirar o pó e limpar as luminárias por dentro e por fora.
- b) Limpar forros, paredes e rodapés.
- c) Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- d) Remover manchas de paredes (incluindo lavagem se for o caso).
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- f) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- g) Limpar frigobares/geladeiras uma vez por mês e verificar uma vez por semana a existência de produtos estragados e mau-odor.
- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

TRIMESTRALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- c) Realizar o fornecimento, instalação e substituição de cestos para lixo nos banheiros, suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.
- d) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas (se existentes).

10.3.3 ESQUADRIAS EXTERNAS/INTERNAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO

QUINZENALMENTE (uma vez)

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

10.3.4 ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS E TERRA (Pisos pavimentados, adjacentes/contíguos às edificações; pátio e áreas verdes; varrição de passeios e arruamentos)

DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado)

- a) Remover capachos e tapetes (quando existentes), procedendo a sua limpeza.
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- c) Varrer as áreas pavimentadas e os jardins.
- d) Efetuar a molhagem dos jardins



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

f) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

QUINZENALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Retirar papéis detritos e folhagens das áreas verdes

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

SEMANALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).

b) Lavar os pisos de qualquer material (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados), com detergente, encerar e lustrar.

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, quando houver.

b) Limpeza das coberturas, quando houver.

c) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos.

TRIMESTRALMENTE (uma vez, quando não explicitado)

a) Efetuar a limpeza das calhas trimestralmente ou sempre que necessário.

10.3.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.3.6 ÁREA HOSPITALARES:



DIARIAMENTE (uma vez, quando não explicitado):

- a) Durante todo o expediente do Tribunal, limpar, desinfetar e conservar os pisos, paredes, divisórias e mobiliários da Seção de Saúde, composta pelas Divisões Médica e Odontológica, com produtos especificados na **tabela 8 – materiais de limpeza;**
- b) Utilizar equipamento adequado de proteção – EPI's, e executar as atividades sob orientação das Divisões Médica e Odontológica;
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de cinquenta litros, na cor branca, depois removê-los para local indicado pela administração, bem como promover a colocação de sacos de lixo brancos nas lixeiras.

11. ALOCAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

11.1 Alocação de Recursos Humanos

11.1.1 Para a execução dos serviços de limpeza e conservação, a Contratada deverá disponibilizar profissionais de auxiliar de limpeza e encarregado (na localidade onde a quantidade de serventes da proposta apresentada o exigir, pertencentes às categorias de ocupação, observando o Código Brasileiro de Ocupações e a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente das categorias a seguir descritas:

CODIGO	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
CBO 7102-05	Encarregado	02
CBO 5143-20	Servente	54

11.2 – Da qualificação mínima exigida para os profissionais

11.2.1 A qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação dos serviços depende de cada categoria de profissionais:

11.2.2 Servente de limpeza:

REQUISITO BÁSICO



- a) Ensino fundamental completo.

ATRIBUIÇÕES

- a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis;
- b) Executar demais serviços de complexidade compatível com a função.

11.2.3 Servente hospitalar:

REQUISITO BÁSICO

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Treinamento nas técnicas previstas no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, da ANVISA.

ATRIBUIÇÕES

- a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis em áreas médicas e odontológicas;
- b) Executar demais serviços compatíveis com a função de servente em geral.

11.2.4 Encarregado:

REQUISITO BÁSICO

- a) Ensino médio completo;
- b) Noções de operação de micro (Word, Excel e Internet).

HABILIDADES REQUERIDAS

- a) Liderança e gestão de pessoas;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- b) Capacidade de análise e tomada de decisão;
- c) Relacionamento interpessoal;
- d) Trabalho em equipe.

ATRIBUIÇÕES

- a) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços e pessoal sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) Distribuir tarefas e verificar se os serviços foram executados com a qualidade desejada;
- c) Auxiliar na conferência de pedidos de material;
- d) Acompanhar e orientar os serviços em execução;
- e) Levar ao conhecimento do preposto/contratado ocorrências no serviço;
- f) Exercer o controle sistemático sobre as folhas de frequência dos serventes, adotando as providências junto à Contratada para a substituição dos ausentes.

11.3 Controle de frequência dos prestadores de serviço:

11.3.1 A CONTRATADA deverá instalar, nas dependências da CONTRATANTE (TRT Sede e no Fórum Astolfo Serra), equipamento de controle eletrônico de frequência dos funcionários alocados neste contrato.

11.3.2 Os detalhes referentes à instalação serão decididos pela CONTRATANTE, e os custos correrão integralmente à conta da CONTRATADA.

12. METODOLOGIA DE CUSTO DOS SERVIÇOS

12.1 No custo dos serviços a que se refere o presente Termo de Referência compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, EPIs e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências do Tribunal.

12.2 Do valor mensal anual dos serviços e piso salarial.

O valor mensal e anual dos serviços será aferido por metro quadrado, portanto, a contratada deverá ofertar o seu preço com base no valor mensal e anual, por metro quadrado, para cada tipo de área a ser limpa.

No valor total final dos serviços deverá ser incluído o gasto com materiais de consumo que serão utilizados para os serviços de limpeza e



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



conservação, o qual deverá constar na planilha orçamentária de custo a ser apresentada pela licitante vencedora;

As empresas deverão apresentar suas propostas com base na Convenção Coletiva de Trabalho à qual estão vinculadas, vigente na data de publicação do Aviso de Licitação, observada a categoria profissional objeto deste Edital.

A Convenção Coletiva de Trabalho na qual se baseia o presente Termo é a explicitada abaixo:

I. Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão, CNPJ nº. 06.991.483/0001-10 (SEAC – MA), e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Ass. Conservação e Limpeza Pub. Edif. Cond. Res. Comer, misto e lavand. do est. do MA CNPJ Nº 14.294.492/0001-80, cujo registro no MTE nº MA000115/2017 com abrangência territorial para todo estado do maranhão, exceto São Luís.

II – O valor do salário das categorias mencionadas foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho, com registro no MTE nº MA000115/2017, vigência 01/01/2017 a 30/12/2017 e data-base da categoria – 1º de janeiro, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS		
CATEGORIA DOS PROFISSIONAIS		Valor (R\$)
Auxiliar de serviços gerais/Servente de limpeza		949,18
Encarregado de Serviços Gerais		1.272,36

11.5 – Da proposta de preços

A elaboração da proposta deverá obedecer ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e especificidades deste Termo de Referência, consignando obrigatoriamente e expressamente o detalhamento, em planilha de custo, de todos os elementos que formarão o preço final de venda do serviço proposto.

Na proposta de preços deverá constar obrigatoriamente:

a) **Preço do homem-mês** em moeda corrente nacional, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo I – B – Orçamento Estimado dos Serviços, incluindo todas as despesas, impostos, taxas,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, materiais e equipamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços. O preço mensal dos serviços será calculado com base na área física a ser limpa, cujos valores serão encontrados aplicando-se os quadros do **Anexo I – B – Orçamento estimado dos Serviços**. Os valores por metro quadrado servirão para preenchimento dos quadros informados na **alínea d deste item**.

b) Os valores por metro quadrado, calculados com base nas tabelas do **Anexo I – B – Orçamento Estimado dos Serviços**, será parte integrante da proposta.

c) Quadro de quantitativo de pessoal necessário à prestação dos serviços, por localidade a ser limpa, conforme metodologia constante no **item 6 deste ANEXO**.

d) Quadro demonstrativo do valor total do lote, como demonstrado no **ANEXO I – B – Orçamento Estimado dos Serviços**. A proposta deverá ser elaborada de acordo com as planilhas e modelos anexos ao termo de referência.

ANEXO I – B – ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS

1. A seguir constam os valores estimados para a prestação dos serviços, que servem para a formação do Preço de Referência da Administração. No entanto, é de total responsabilidade da licitante a elaboração das propostas, segundo suas condições, particulares de fornecimento e prestação dos serviços, observados os critérios de exequibilidade e aceitabilidade unitário e global, previstos neste Edital.

2. Não serão admitidos valores unitários e globais superiores aos preços de referência.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO – PREÇO DE REFERÊNCIA:

3.1 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

3.1.1 Valores baseados em pesquisa de mercado

Quadro 1 – Orçamento Uniforme para o 1º ano de contratação – SERVENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde Anual por Empregado	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Total estimado (R\$)	/12 /24 /36 meses	Total (R\$)
1	Conjunto de calça e blusa	3,0	78,33	234,99	/12	19,58
2	Par de meias	3,0	8,00	24,00	/12	2,00
3	Par de sapatos	2,0	81,17	162,34	/12	13,53
4	Crachá	1,0	7,42	7,42	/36	0,21

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

		TOTAL GERAL	428,75	VALOR MENSAL	35,32
--	--	--------------------	---------------	---------------------	--------------

Quadro 2 – Orçamento dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual

ESTIMATIVA DO CUSTO DOS EPI'S						
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde Anual	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Total estimado (R\$)	/12 ou /24 meses	Total (R\$)
1	Par de botas de borracha	7	29,00	203,00	/24	8,46
2	Par de luvas de malha	24	2,45	58,80	/6	9,80
3	Máscara respirador	53	2,24	118,72	/24	118,72
4	Óculos de segurança	7	4,07	28,49	/36	0,79
5	Protetor solar	10	21,25	212,50	/12	17,70
6	Par de luvas de látex	53	2,69	142,57	/1	142,57
7	Par de protetor auricular	7	1,58	11,06	/36	0,31
8	Avental de raspa	7	50,42	352,94	/36	9,80
Total de EPI'S (mensal para todos os serventes)						308,16
Valor mensal do epi's por servente (54)						5,71

QUADRO 3 – Orçamento Uniforme para o 1º ano de contratação – ENCARREGADO

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde Anual por Empregado	Preço Médio Unitário (R\$)	Preço Total estimado (R\$)	/12 /24 /36 meses	Total (R\$)
1	Calça social	3,0	59,50	178,50	/12	14,88
2	Camisa	3,0	30,90	92,70	/12	7,73
3	Par de meias	3,0	8,00	24,00	/12	2,00
4	Par de sapatos	2,0	81,17	162,34	/12	13,53
5	Crachá	1,0	7,42	7,42	/36	0,21
TOTAL GERAL				464,96	VALOR MENSAL	38,35

Nota:

I – Os empregados devem receber no início da execução contratual dois conjuntos de uniformes, exceto o sapato que será apenas um. E, a cada seis meses receberá mais um conjunto completo.

II- Os uniformes serão fornecidos sem ônus para os empregados, ou seja, o custo não poderá ser descontado do empregado vinculado a esta contratação.

3.2 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA

QUADRO – 4



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Transporte – ASG - SÃO LUIS				
VALE TRANSPORTE (21 dias úteis)	42	2,90	1,00	121,80
SALARIO DO COLABORADOR	1,0	949,18	1,00	
DESCONTO 6% SOBRE O SALARIO COLABORADOR	6%	56,95	1,00	56,95
TOTAL DO VALOR TRANSPORTE ASG - SÃO LUIS				64,85

Transporte – ENCARREGADO - SÃO LUIS				
VALE TRANSPORTE (21 dias úteis)	42	2,90	1,00	121,80
SALARIO DO COLABORADOR	1,0	1.272,36	1,00	
DESCONTO 6% SOBRE O SALARIO COLABORADOR	6%	76,34	1,00	76,34
TOTAL DO VALOR TRANSPORTE ENCARREGADO – SÃO LUIS				45,46

Transporte – ASG - TIMON-MA				
VALE TRANSPORTE (21 dias úteis)	42	3,30	1,00	138,60
SALARIO DO COLABORADOR	1,0	949,18	1,00	
DESCONTO 6% SOBRE O SALARIO COLABORADOR	6%	56,95	1,00	56,95
TOTAL DO VALOR TRANSPORTE ASG – TIMON - MA				81,65

Transporte ASG – IMPERATRIZ - MA

VALE TRANSPORTE (21 dias úteis)	42	3,00	1,00	126,00
Desconto de 6% s/ salário base	6%	949,18		(56,95)
Total do valor do insumo transporte ASG - Imperatriz				69,05

Alimentação ASG E ENCARREGADO				
ticket alimentação (21 dias)	21	14,91	1,00	313,11
TOTAL DO VALOR DO INSUMO ALIMENTAÇÃO ASG E ENCARREGADO				250,49

SEGURO DE VIDA/FUNERAL				
SALARIO DO COLABORADOR	1,00	949,18	1,00	949,18
SEGURO DE VIDA	0,70%	6,64	1,00	6,64
AUXILIO FUNERAL	0,25%	2,37	1,00	2,37
TOTAL DO VALOR DO INSUMO SEGURO DE VIDA/FUNERAL				9,01

BDI	
DESPESAS ADM	6,00%
LUCRO	10,00%
TOTAL	16,00%

3.3 - MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

Quadro 5 – Custo Estimado – Manutenção e Depreciação de Equipamentos



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



EQUIPAMENTOS - AUX SERV GERAIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PÇO.UNIT	V.TOTAL	VIDA ÚTIL	MEDIDA
1	KIT MOP LÍQUIDO	28	898,74	25.164,72	60	MESES
2	RASTELO EM AÇO COM 14 DENTES	10	14,76	147,60	60	MESES
3	ENXADA EM AÇO CARBONO	17	37,00	629,00	60	MESES
4	TESOURA PARA GRAMA Nº 12.	10	24,90	249,00	60	MESES
5	FACÃO PARA PODA	10	23,45	234,50	60	MESES
6	ROÇADEIRA	4	2165,32	8.661,28	60	MESES
7	TESOURA DE PODA PROFISSIONAL	10	40,13	401,30	60	MESES
8	CARRINHO DE MÃO	10	118,64	1.186,40	60	MESES
9	KIT DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIDROS	2	451,67	903,34	60	MESES
10	MANGUEIRA COM ESGUICHO REGULÁVEL DE 50 METROS	16	123,34	1.973,44	60	MESES
11	ESCADA DOMÉSTICA DE ABRIR COM 7 DEGRAUS, EM ALUMÍNIO	17	173,82	2.954,94	60	MESES
12	ENCERADEIRA INDUSTRIAL PARA LAVAR E LUSTRAR PISOS	1	1687,50	1.687,50	60	MESES
13	ASPIRADOR INDUSTRIAL DE PÓ - POTÊNCIA 1400W OU SUPERIOR.	1	1.000,00	1000,00	60	MESES
	outros (especificar)	0	0,00	-	60	MESES
	TOTAL			45.193,02		

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	0,05% am x 60m	manutenção total	manutenção mensal
MANUTENÇÃO MENSAL	45.193,02	30,00%	13.557,91	225,97

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (a)	RESIDUAL 20% (b)	VIDA ÚTL (c)	Valor Mensal ((a)-(b)) / (c)
DEPRECIÇÃO MENSAL	45.193,02	9.038,60	60,00	602,57

DESCRIÇÃO	Manut. Mensal (a)	Deprec. Mensal (b)	Total (a+b)=(c)	Qtde serventes (d)	Valor (c) / (d)
MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO MENSAL POR SERVENTE	225,97	602,57	828,54	54	15,34

3.4 - PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

3.4.2 - PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, POR LOCALIDADE

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

Quadro 6 - PREDIO SEDE SÃO LUIS – MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	1.272,36	949,18	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17	01/01/17	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: PREDIO SEDE

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE	SERVENTE HOSP
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		1.272,36	949,18	949,18 94,92
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.272,36	949,18	1.044,10
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 dias) B - Auxílio alimentação (21 dias) C - Assistência médica e familiar D - Auxílio creche E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (CESTA BASICA)	R\$ 2,90 R\$ 14,91	45,46 250,49 9,01 80,00	64,85 250,49 9,01 80,00	64,85 250,49 9,01 80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		384,96	404,35	404,35
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes E crachá B - Materiais C - Equipamentos D - Outros E - Outros (EPIS)		38,35 -	35,32 15,34 5,71	35,32 15,34 5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		38,35	56,37	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS				
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



A - INSS	20,00%	254,47	189,84	208,82
B - Sesi ou Sesc	1,50%	19,09	14,24	15,66
C - SENAI ou SENAC	1,00%	12,72	9,49	10,44
D - INCRA	0,20%	2,54	1,90	2,09
E - Salário Educação	2,50%	31,81	23,73	26,10
F - FGTS	8,00%	101,79	75,93	83,53
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS (3x1,333)	4,00%	50,89	37,97	41,76
H - SEBRAE	0,60%	7,63	5,70	6,26
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80	394,66
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias				
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	105,99	79,07	86,97
B - Adicional de Férias	2,78%	35,37	26,39	29,03
Subtotal	11,11%	141,36	105,46	116,00
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	53,44	39,87	43,85
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33	159,85
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade				
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	0,89	0,66	0,73
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	0,38	0,28	0,31
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94	1,04
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão				
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,34	3,99	4,39
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,38	0,28	0,31
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	2,54	1,90	2,09
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,68	18,41	20,26
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	9,29	6,93	7,62
F - Multa do FGTS	4,00%	50,89	37,97	41,76
Total de provisão para Rescisão	7,32%	93,12	69,48	76,43
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	105,99	79,07	86,97
B - Ausença por Doença	1,39%	17,69	13,19	14,51
C - Licença Paternidade	0,02%	0,25	0,19	0,21



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



D - Ausências Legais	0,28%	3,56	2,66	2,92
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,20	3,13	3,45
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-	-
Subtotal	10,35%	131,69	98,24	108,06
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	49,75	37,11	40,82
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35	148,88
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas				
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80	394,66
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33	159,85
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94	1,04
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	93,12	69,48	76,43
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35	148,88
4.6 - Outros (especificar)		-	-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	951,57	709,90	780,86
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	158,83	127,19	137,14
B - Lucro	10,00%	280,61	224,70	242,28
C - Tributos	8,65%	292,28	234,05	252,36
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	123,33	98,76	106,49
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)				
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	168,95	135,29	145,87
C.4 - Outros Tributos (Especificar)				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	731,72	585,94	631,78

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.272,36	949,18	1.044,10
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		384,96	404,35	404,35
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		38,35	56,37	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		951,57	709,90	780,86
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		731,72	585,94	631,78
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		3.378,96	2.705,74	2.917,46

ÁREA INTERNA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 700)	3.378,96	0,29
SERVENTE	1 / 700	2.705,74	3,87
TOTAL			4,16

0,16

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 2300)	3.378,96	0,09
SERVENTE	1 / 2300	2.705,74	1,18
TOTAL			1,27

0,05

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000230	3.378,96	0,08
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.705,74	1,03

ÁREA HOSPITALAR

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 330)	3.378,96	0,34
SERVENTE	1 / 330	2.917,46	8,84
TOTAL			9,18

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	4,16	10.000,25	41.601,04
Área Externa	1,27	2.374,45	3.015,55
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,11	1.509,12	1.675,12
Área Hospitalar	9,18	290,86	2.670,09
TOTAL MENSAL:			48.961,80
TOTAL ANUAL:			587.541,60

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

Quadro 7 - ARQUIVO GERAL - SÃO LUIS - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	1.272,36	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: ARQUIVO GERAL - SÃO LUIS

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		1.272,36	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.272,36	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)	R\$ 2,90	45,46	64,85
B - Auxílio alimentação (21 DIAS.)	R\$ 14,91	250,49	250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		9,01	9,01
F - Outros (CESTA BASICA)		80,00	80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		384,96	404,35
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes		38,35	35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Exames			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		38,35	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	254,47	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	19,09	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	12,72	9,49



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



D - INCRA	0,20%	2,54	1,90
E - Salário Educação	2,50%	31,81	23,73
F - FGTS	8,00%	101,79	75,93
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	4,00%	50,89	37,97
H - SEBRAE	0,60%	7,63	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	105,99	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	35,37	26,39
Subtotal	11,11%	141,36	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	53,44	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	0,89	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	0,38	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,34	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,38	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	2,54	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,68	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	9,29	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	50,89	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	93,12	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	105,99	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	17,69	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	0,25	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	3,56	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,20	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	131,69	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	49,75	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	93,12	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	951,57	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	158,83	127,19
B - Lucro	10,00%	280,61	224,70
C - Tributos	8,65%	292,28	234,05
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	123,33	98,76
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	168,95	135,29
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	731,72	585,94

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.272,36	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		384,96	404,35
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		38,35	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		951,57	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		731,72	585,94
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		3.378,96	2.705,74

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 700)	3.378,96	0,29
SERVENTE	1 / 700	2.705,74	3,87
TOTAL			4,16

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 2300)	3.378,96	0,09
SERVENTE	1 / 2300	2.705,74	1,18
TOTAL			1,27

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000230	3.378,96	0,08
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.705,74	1,03
TOTAL						1,11

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	4,16	1.422,14	5.916,10
Área Externa	1,27	136,82	173,76
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,11	675,60	749,92
TOTAL MENSAL:			6.839,78
TOTAL TRIMESTRAL:			82.077,36

Quadro 8 - FORUM ASTOLFO SERRA - SÃO LUIS

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	1.272,36	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: FORUM ASTOLFO SERRA - SÃO LUIS

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		1.272,36	949,18



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.272,36	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)	R\$ 2,90	45,46	64,85
B - Auxílio alimentação (21 DIAS)	R\$ 14,91	250,49	250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		9,01	9,01
F - Outros (CESTA BASICA)		80,00	80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		384,96	404,35
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes		38,35	35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Exames			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		38,35	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	254,47	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	19,09	14,24
C - Senai ou Senac	1,00%	12,72	9,49
D - INCRA	0,20%	2,54	1,90
E - Salário Educação	2,50%	31,81	23,73
F - FGTS	8,00%	101,79	75,93
G - RAT ajustado (3x 1,33)	4,00%	50,89	37,97
H - SEBRAE	0,60%	7,63	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	105,99	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	35,37	26,39
Subtotal	11,11%	141,36	105,46



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	53,44	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	0,89	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	0,38	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,34	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,38	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	2,54	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	24,68	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	9,29	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	50,89	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	93,12	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	105,99	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	17,69	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	0,25	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	3,56	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,20	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	131,69	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	49,75	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	480,94	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	194,80	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	1,27	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	93,12	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	181,44	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	951,57	709,90



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS,
TRIBUTOS E LUCRO

5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	158,83	127,19
B - Lucro	10,00%	280,61	224,70
C - Tributos	8,65%	292,28	234,05
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	123,33	98,76
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	168,95	135,29
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	731,72	585,94

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.272,36	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		384,96	404,35
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		38,35	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		951,57	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		731,72	585,94
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		3.378,96	2.705,74

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 700)	3.378,96	0,15
SERVENTE	1 / 700	2.705,74	3,87
TOTAL			4,02

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 2300)	3.378,96	0,09
SERVENTE	1 / 2300	2.705,74	1,18
TOTAL			1,27

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	2 / (33 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000230	3.378,96	0,08
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.705,74	1,03
TOTAL						1,11

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	4,02	6.682,07	26.861,92
Área Externa	1,27	8.266,30	10.498,20
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,11	1.585,60	1.760,02
TOTAL MENSAL:			39.120,14
TOTAL TRIMESTRAL:			469.441,68

Quadro 9 - VARA DE ACAILANDIA - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:		949,18
	DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/16 01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE ACAILANDIA - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Minimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)	-		-
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.) (21 DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos (manutenção e depreciação)			15,34
D -Outros identificar			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT ajustado (3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	7,65%	-	198,48
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	94,70
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	4,00%	-	103,78
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	23,65%	-	539,61

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	539,61
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.594,56

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.594,56	3,71
TOTAL			3,71

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.594,56	1,13
TOTAL			1,13

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.594,56	0,99
TOTAL						0,99

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,71	384,71	1.427,27
Área Externa	1,13	354,13	400,17
Esquadria Externa - Face interna / externa	0,99	5,80	5,74
TOTAL MENSAL:			1.833,18
TOTAL ANUAL:			21.998,16

Quadro 10 - VARA DE BACABAL - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:

DATA BASE DA CATEGORIA:

	949,18
01/01/16	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE BACABAL - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS) B - Auxílio alimentação (21 DIAS)	- R\$ 14,91		- 250,49



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos e manutenção			15,34
D - Outros(especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT ajustado (3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso	0,03%	-	0,28



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prévio Indenizado			
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausência por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		-	568,02



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	585,10	2.194,13
Área Externa	1,14	6.002,07	6.842,36
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	74,69	74,69
TOTAL MENSAL:			9.111,18
TOTAL ANUAL:			109.334,16

Quadro 11 - VARA DE BALSAS - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE BALSAS - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte(21 dias) B - Auxílio alimentação (21dias) C - Assistência médica e familiar D - Auxílio creche E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - OUTROS (CESTA BASICA)	R\$ 14,91		- 250,49 9,01 80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes B - Materiais C - Equipamentos			35,32 15,34



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



D - Outros			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	400,80	1.503,00
Área Externa	1,14	157,88	179,98
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	142,75	142,75
TOTAL MENSAL:			1.825,73
TOTAL ANUAL:			21.908,76

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

Quadro 12 - VARA DE BARRA DO CORDA - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:		949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:		01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE BARRA DO CORDA - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte(21DIAS)			-
B - Auxílio alimentação (21DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros(cesta basica)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	5,65%	-	143,49
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	92,69
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	2,00%	-	50,79
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,65%	-	484,62

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	484,62
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.539,57

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.539,57	3,63
TOTAL			3,63

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.539,57	1,10
TOTAL			1,10

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.539,57	0,97
TOTAL						0,97

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,63	397,22	1.441,91
Área Externa	1,10	1.984,10	2.182,51
Esquadria Externa - Face interna / externa	0,97	142,90	138,61
TOTAL MENSAL:			3.763,03
TOTAL ANUAL:			45.156,36

Quadra 13 - VARA DE BARREIRINHAS - MA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:		949,36
DATA BASE DA CATEGORIA:		01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE BARREIRINHAS - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,36
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,36
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)			-
B - Auxílio alimentação (21DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D -Outros			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,87
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,95
G - RAT Ajustado (3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,85
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,08
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,47
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,34
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,42
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,49
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,08
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,20
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,26
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,12
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,38
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,85
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,34
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,49
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,38
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	710,00
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,31
B - Lucro	10,00%	-	217,85
C - Tributos	8,65%	-	226,92
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,75
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,17



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,08

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,36
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	710,00
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,08
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.623,31

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.623,31	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.623,31	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.623,31	1,00
TOTAL						1,00



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	286,20	1.073,25
Área Externa	1,14	670,74	764,64
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	81,58	81,58
TOTAL MENSAL:			1.919,47
TOTAL ANUAL:			23.033,64

Quadro 14 - VARA DE CAXIAS - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:

949,18

DATA BASE DA CATEGORIA:

01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE CAXIAS - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS) B - Auxílio alimentação (21 DIAS) C - Assistência médica e familiar D - Auxílio creche E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (CESTA BASICA)	R\$ 14,91		- 250,49 9,01 80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D -Outros			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**Submódulo 4.5 - Custo de
Reposição do Profissional
Ausente**

4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35

**QUADRO RESUMO - MÓDULO
4 - Encargos sociais e
trabalhistas**

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)	-	-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90

**MÓDULO 5: CUSTOS
INDIRETOS, TRIBUTOS E
LUCRO**

5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	6,15%	-	157,02
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	93,19
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)	-	-	-
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	2,50%	-	63,83
C.4 - Outros Tributos (Especificar)	-	-	-
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	22,15%	-	498,15

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da		-	949,18



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Remuneração			
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	498,15
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.553,10

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.553,10	3,65
TOTAL			3,65

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.553,10	1,11
TOTAL			1,11

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.553,10	0,97
TOTAL						0,97

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,65	509,52	1.859,75
Área Externa	1,11	3.565,71	3.957,94
Esquadria Externa - Face interna / externa	0,97	218,56	212,00



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TOTAL MENSAL:	6.029,69
TOTAL ANUAL:	72.356,28

Quadro 15 - VARA DE CHAPADINHA - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE CHAPADINHA - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)			949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)			-
B - Auxílio alimentação (21 DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Exames			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	5,65%	-	143,49
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	92,69
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	2,00%	-	50,79
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,65%	-	484,62

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	484,62
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.539,57

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.539,57	3,63
TOTAL			3,63

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
-------------	-----------------------------	------------------------------	----------------------------

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.539,57	1,10
TOTAL			1,10

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.539,57	0,97
TOTAL						0,97

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,63	319,01	1.158,01
Área Externa	1,10	870,19	957,21
Esquadria Externa - Face interna / externa	0,97	237,40	230,28
TOTAL MENSAL:			2.345,50
TOTAL ANUAL:			28.146,00

Quadro 16 - VARA DE ESTREITO - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE ESTREITO - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte			
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D -Outros(especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G -RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-------

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	285,04	1.068,90
Área Externa	1,14	1.142,73	1.302,71
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	93,76	93,76
TOTAL MENSAL:			2.465,37
TOTAL ANUAL:			29.584,44

Quadro 17 - VARA DE IMPERATRIZ - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE IMPERATRIZ - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)	R\$ 3,00		69,05
B - Auxílio alimentação (21DIAS)	R\$ 14,91		250,49



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	408,55
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros(especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado (3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	127,44
B - Lucro	10,00%	-	225,14
C - Tributos	8,65%	-	234,51
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	98,95
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	135,55
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	587,09

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	408,55
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	587,09
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.711,09

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.711,09	3,87
TOTAL			3,87

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.711,09	1,18
TOTAL			1,18

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.711,09	1,03



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TOTAL

1,03

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,87	842,80	3.261,64
Área Externa	1,18	5.239,66	6.182,80
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,03	35,05	36,10
TOTAL MENSAL:			9.480,54
TOTAL ANUAL:			113.766,48

Quadro 18 - VARA DE PEDREIRAS - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE PEDREIRAS - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 DIAS)			-
B - Auxílio alimentação (21 DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (Cesta Basica)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)		-	
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)		-	
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Kí	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	303,34	1.137,53
Área Externa	1,14	525,73	599,33
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	43,58	43,58
TOTAL MENSAL:			1.780,44
TOTAL ANUAL:			21.365,28

Quadro 19 - VARA DE PINHEIRO - MA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



SALARIO NORMATIVO DA
CATEGORIA:
DATA BASE DA
CATEGORIA:

949,18

01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE PINHEIRO - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21DIAS)			-
B - Auxílio alimentação (21 DIAS)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (Cesta basica)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros(especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	609,22	2.284,58
Área Externa	1,14	292,57	333,53
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	185,08	185,08
TOTAL MENSAL:			2.803,19
TOTAL ANUAL:			33.638,28

Quadro 20 - VARA DE PRESIDENTE DUTRA - MA
SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:

	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE PRESIDENTE DUTRA - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte(21dias)			-
B - Auxílio alimentação (21dias)	R\$ 14,00		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros(especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio	0,03%	-	0,28



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Indenizado			
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	535,06	2.006,48
Área Externa	1,14	993,33	1.132,40
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	100,72	100,72
TOTAL MENSAL:			3.239,60
TOTAL ANUAL:			38.875,20

Quadro 21 - VARA DE SANTA INES - MA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



SALARIO NORMATIVO		
DA CATEGORIA:		949,18
DATA BASE DA		01/01/17
CATEGORIA:		

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE SANTA INES - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Minimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21 dias)			-
B - Auxílio alimentação (21 dias)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros (especificar)			
E - Outros (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	14,24
D - INCRA	0,20%	-	9,49
E - Salário Educação	2,50%	-	1,90
F - FGTS	8,00%	-	23,73
G - RAT Ajustado (3x1,33)	4,00%	-	75,93
H - SEBRAE	0,60%	-	37,97
		-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(1x2)
-------------	-----	-----	-------



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	PRODUTIVIDADE (1/M²)	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.622,97	1,14
TOTAL			1,14

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	320,27	1.201,01
Área Externa	1,14	256,96	292,93
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	36,85	36,85
TOTAL MENSAL:			1.530,79
TOTAL ANUAL:			18.369,48

Quadro 22 - VARA DE SÃO JOAO DOS PATOS - MA

SALARIO NORMATIVO
DA CATEGORIA:
DATA BASE DA
CATEGORIA:

	949,18
	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE SÃO JOAO DOS PATOS - MA



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal)		-	949,18
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de hora-extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (21dias)			-
B - Auxílio alimentação (21dias)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	339,50
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - Senai ou Senac	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



G - RAT - ajustado (3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos socias e			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



trabalhistas

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	123,30
B - Lucro	10,00%	-	217,83
C - Tributos	8,65%	-	226,89
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	95,74
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	131,15
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	568,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	339,50
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	568,02
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.622,97

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.622,97	3,75
TOTAL			3,75

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
--	---	--

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.622,97	1,00
TOTAL						1,00

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,75	395,93	1.484,74
Área Externa	1,14	3.021,46	3.444,46
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,00	152,81	152,81
TOTAL MENSAL:			5.082,01
TOTAL ANUAL:			60.984,12

Quadro 23 - VARA DE TIMON - MA

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	949,18
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/17

LOCAL DOS SERVIÇOS: VARA DE TIMON - MA

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		-	949,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		-	949,18
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte	R\$ 3,30		81,65
B - Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ 14,91		250,49
C - Assistência médica e familiar			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			9,01
F - Outros (CESTA BASICA)			80,00
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		-	421,15
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes			35,32
B - Materiais			
C - Equipamentos			15,34
D - Outros (especificar)			
E - (EPIS)			5,71
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		-	56,37
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS	20,00%	-	189,84
B - Sesi ou Sesc	1,50%	-	14,24
C - SENAI ou SENAC	1,00%	-	9,49
D - INCRA	0,20%	-	1,90
E - Salário Educação	2,50%	-	23,73
F - FGTS	8,00%	-	75,93
G - RAT Ajustado(3x1,33)	4,00%	-	37,97
H - SEBRAE	0,60%	-	5,70
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%	-	79,07
B - Adicional de Férias	2,78%	-	26,39
Subtotal	11,11%	-	105,46
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,20%	-	39,87
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%	-	0,66
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	-	0,28
Total de Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-	3,99
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	-	0,28
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%	-	1,90



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	-	18,41
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,73%	-	6,93
F - Multa do FGTS	4,00%	-	37,97
Total de provisão para Rescisão	7,32%	-	69,48
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%	-	79,07
B - Ausença por Doença	1,39%	-	13,19
C - Licença Paternidade	0,02%	-	0,19
D - Ausências Legais	0,28%	-	2,66
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-	3,13
F - Outros (especificar)	0,00%	-	-
Subtotal	10,35%	-	98,24
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	3,91%	-	37,11
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	37,80%	-	358,80
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,31%	-	145,33
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%	-	0,94
4.4 - Custo de Rescisão	7,32%	-	69,48
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,26%	-	135,35
4.6 - Outros (especificar)		-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	74,79%	-	709,90
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	6,00%	-	128,20
B - Lucro	10,00%	-	226,48
C - Tributos	8,65%	-	235,90
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	-	99,54
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)			
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%	-	136,36
C.4 - Outros Tributos (Especificar)			
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	24,65%	-	590,58

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	949,18
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		-	421,15
C - Módulo 3 - Insumos Diveros (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		-	56,37



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	709,90
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	590,58
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	2.727,18

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 700)	-	-
SERVENTE	1 / 700	2.727,18	3,90
TOTAL			3,90

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)	-	-
SERVENTE	1 / 2300	2.727,18	1,19
TOTAL			1,19

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127	-	-
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380	2.727,18	1,04
TOTAL						1,04

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	3,90	238,12	928,67
Área Externa	1,19	471,98	561,66
Esquadria Externa - Face interna / externa	1,04	51,90	53,98
TOTAL MENSAL:			1.544,31
TOTAL ANUAL:			18.531,72



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3.4.3 QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR DOS SERVIÇOS, POR LOCALIDADE

Quadro 24 – Demonstrativo do valor mensal e anual dos serviços (m²)						
ITEM	LOCALIDADE	TIPOS DE ÁREA/ PRODUTIVIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	AREA TOTAL m² (B)	VALOR MENSAL TOTAL POR AREA (R\$) (C=A X B)	VALOR TOTAL MENSAL POR LOCALIDADE
			(P/ m²) (A)			
1	Edifício Sede São Luis	I – ÁREA INTERNA 700 m²	4,16	10000,25	41.601,04	R\$ 48.961,80
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	1,27	2374,45	3.015,55	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1,11	1509,12	1.675,12	
		IV AREA HOSPITALAR 330 m²	9,18	290,86	2.670,09	
2	Arquivo Geral-São Luis	I – ÁREA INTERNA 700 m²	4,16	1422,14	5.916,10	R\$ 6.839,78
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	1,27	136,82	173,76	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1,11	675,6	749,92	
3	Fórum Astolfo Serra –São Luis	I – ÁREA INTERNA 700 m²	4,02	6682,07	26.861,92	R\$ 39.120,14
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	1,27	8266,30	10.498,20	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1,11	1585,60	1.760,02	
4	Vara de Açailândia-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,71	384,71	1.427,27	R\$ 1.833,18
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	1,13	354,13	400,17	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	0,99	5,8	5,74	
5	Vara de Bacabal- Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,75	585,1	2.194,13	R\$ 9.111,18
		II- AREA EXTERNA 2.300 m²	1,14	6002,07	6.842,36	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1	74,69	74,69	
6	Vara Balsas	I – ÁREA INTERNA700 m²	3,75	400,8	1.503,00	R\$ 1.825,73
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1,14	157,88	179,98	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1	142,75	142,75	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



7	Vara de Barra do Corda-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,63	397,22	1.441,91	R\$ 3.763,03
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,10	1984,1	2.182,51	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	0,97	142,9	138,61	
8	Vara de Barreirinhas-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,75	286,2	1.073,25	R\$ 1.919,47
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,14	670,74	764,64	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	1	81,58	81,58	
9	Vara de Caxias-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,65	509,52	1.859,75	R\$ 6.029,69
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,11	3565,71	3.957,94	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	0,97	218,56	212,00	
10	Vara de Chapadinha-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,63	319,01	1.158,01	R\$ 2.345,50
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,1	870,19	957,21	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	0,97	237,4	230,28	
11	Vara de Estreito-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,75	285,04	1.068,90	R\$ 2.465,37
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,14	1142,73	1.302,71	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	1	93,76	93,76	
12	Vara Imperatriz-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,87	842,8	3.261,64	R\$ 9.480,54
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,18	5239,66	6.182,80	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	1,03	35,05	36,10	
13	Vara Pedreiras-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,75	303,34	1.137,53	R\$ 1.780,44
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,14	525,73	599,33	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	1	43,58	43,58	
14	Vara de Pinheiro-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m ²	3,75	609,22	2.284,58	R\$ 2.803,19
		II- AREA EXTERNA 2300 m ²	1,14	292,57	333,53	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m ²	1	185,08	185,08	



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



15	Vara de Presidente Dutra- Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,75	535,06	2.006,48	R\$ 3.239,60
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1,14	993,33	1.132,40	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1	100,72	100,72	
16	Vara de Santa Inês-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,75	320,27	1.201,01	R\$ 1.530,79
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1,14	256,96	292,93	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1	36,85	36,85	
17	Vara de São João dos Patos-Ma	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,75	395,93	1.484,74	R\$ 5.082,01
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1,14	3021,46	3.444,46	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1	152,81	152,81	
18	Vara de Timon-Ma.	I – ÁREA INTERNA 700 m²	3,9	238,12	928,67	R\$ 1.544,31
		II- AREA EXTERNA 2300 m²	1,19	471,98	561,66	
		III ESQUADRIA EXTERNA 220 m²	1,04	51,9	53,98	
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ 149.675,75
VALOR TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS						R\$ 78.340,33
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 228.016,08
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS						R\$ 1.796.109,00
VALOR TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS						R\$ 940.083,96
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE						R\$ 2.736.192,96

3.4.4 RELAÇÃO ESTIMADA DOS CUSTOS COM MATERIAIS DE CONSUMO:

Quadro 25 – Custo estimado - material de limpeza e material complementar

QUADRO-RESUMO - MAT LIMPEZA E MAT COMPLEMENTAR						
	UNIDAD E	QUANTI DADE	ESTIMATIVA	MENSAL ESTIMA DO (R\$)		(qtd em meses)
			PREÇOS			
			TOTAL			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



MATERIAL DE LIMPEZA							
ITEM	DESCRIÇÃO						
1	ÁGUA SANITÁRIA	Frasco/1l	220	2,80	616,00	616,00	1
2	ALCOOL ETILICO EM GEL	Frasco/500ml	76	5,58	424,08	424,08	1
3	ALCOOL ETILICO LIQUIDO	Frasco/ 1l	38	5,93	225,34	225,34	1
4	ODORIZADOR DE AMBIENTE,	Frasco c/360ml	62	8,88	550,56	550,56	1
5	DESIFETANTE P/U.GERAL	bombona c/5l	52	50,24	2612,48	2612,48	1
6	DETERGENTE LÍQUIDO,para piso	bombona c/5l	52	33,12	1722,24	1722,24	1
7	ESPONJA, Dupla face	Embal.c/3unid	44	2,90	127,60	127,60	1
8	FLANELA, embalagem c/ 1 unidade	Unidade	96	2,76	264,96	264,96	1
9	INSETICIDA	frasco c/ 300 ml	51	6,59	336,09	336,09	1
10	DETERGENTE p/lavagem de louças	Frasco c/500ml	240	1,72	412,80	412,80	1
11	ESPONJA DE AÇO,embalagem c/ 8 unid	Pacote c/ 8 unid	39	1,18	46,02	46,02	1
12	LIMPA VIDROS c/ pulverizador	Frasco c/500ml	63	8,23	518,49	518,49	1
13	LIMPA VIDROS refil	Frasco c/500ml	63	6,93	436,59	436,59	1
14	LUSTRA MÓVEIS,	Frasco c/ 200 ml	73	4,25	310,25	310,25	1
15	TELA DESODORIZANTE p/ mictórios	Unidade	50	3,52	176,00	176,00	1
16	PAPEL H.TIPO ROLÃO,	pacote c/ 8 unid	11	50,02	550,22	550,22	1
17	PAPEL HIGIÊNICO folha dupla	Unidade	2080	1,11	2308,80	2308,80	1
18	PAPEL TOALHA,interfolhado	Caixa c/2000 fls.	240	40,64	9753,60	9753,60	1
19	PAPEL TOALHA, em rolo	Pacote c/6 rolos	375	90,60	33975,00	33975,00	1
20	PEDRA SANITÁRIA	Caixa c/1 unid	366	1,29	472,14	472,14	1
21	SABÃO EM BARRA, base coco, 200g	Pacote c/ 5 unid.	26	5,26	136,76	136,76	1
22	SABONETE LÍQUIDO, p/ saboneteira	Bomba c/ 5 litros	37	49,79	1842,23	1842,23	1
23	PANO DE CHÃO, 100% algodão,med: 70x45cm	Unidade	108	4,95	534,60	534,60	1
24	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO, perfurado	Pacote c/5 unid.	40	3,81	152,40	152,40	1
25	SACO COLETA SELETIVA P/ LIXO 100 L,	Pacote c/ 100 unid.	36	39,23	1412,28	1412,28	1
26	SACO P/LIXO 50L,	Pacote c/ 100 unid.	12	27,90	334,80	334,80	1
27	SACO P/LIXO 30 L,	Pacote c/ 100 unid.	29	19,15	555,35	555,35	1
28	SACO P/ LIXO HOSPITALAR, 50L	Pacote c/100 unid.	1	30,96	30,96	30,96	1
	SUBTOTAL MATERIAL MENSAL				60838,64	60838,64	
29	PLACA SINALIZADORA	Unidade	25	39,27	981,75	27,27	36
30	DISPENSER P/ PAPEL.TIPO ROLÃO	Unidade	42	44,40	1864,80	51,80	36
31	DISPENSER P/ PAPEL TOALHA	Unidade	19	167,05	3173,95	88,17	36
32	BALDE PLÁSTICO modelo pedreiro	Unidade	58	8,00	464,00	38,67	12
33	ESCOVA DE MÃO	Unidade	58	3,95	229,10	19,09	12
34	PÁ DE LIXO DE METAL	Unidade	58	8,17	473,86	39,49	12
35	RODO de BORRACHA, base pástica	Unidade	36	24,99	899,64	149,94	6
36	VASSOURA DE PÊLO	Unidade	54	31,51	1701,54	283,59	6
37	VASSOURA DE PIAÇAVA	Unidade	36	8,49	305,64	50,94	6



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



38	VASSORINHA P/LIMPAR VASO	Unidade	40	3,45	138,00	23,00	6
	SUBTOTAL MAT. COMPLEMENTAR				10232,28	771,96	
	TOTAL MATERIAL E COMPLEM.				71070,92	61610,60	

VALOR MÉDIO MENSAL/ANUAL (56 serventes)				
Item	Descrição	%	Valor Mensal	Valor Anual
1	Materiais de Limpeza e Complementares		61.610,60	739.327,20
2	Lucro e Despesas Indiretas (LDI)			
	Despesas Indiretas	6,00%	3.696,64	44.359,68
	Lucro	10,00%	6.530,72	78.368,64
	Total LDI (R\$)		10.227,36	122.728,32
	TOTAL 1 + 2		71.837,96	862.055,52
3	Tributação sobre Faturamento			
	PIS e COFINS	3,65%	2.721,42	32.657,04
	ISSQN	5,00%	3.780,95	45.371,40
	Subtotal tributação		6.502,37	78.028,44
	TOTAL VALOR MATERIAIS E COMPLEM + BDI		78.340,33	940.083,96

OBSERVAÇÕES:

1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TRT 16ª Região, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;
3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de **testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato**;
4. Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais **deste quadro** será verificado o seguinte:
 - a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
 - b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5. Os materiais constantes na tabela acima serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato;

6. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

7. Para efeito de cálculo do valor médio mensal dos materiais complementares, os valores totais foram rateados pelo nº de meses constantes da tabela, considerando o período estimado de sua durabilidade.

4. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO NA LICITAÇÃO:

4.1 O valor global e os totais dos itens DE MATERIAIS do Quadro abaixo não poderão ser superiores, respectivamente, ao total da tabela e aos totais individuais de cada item (preços de referência). Propostas com valores superiores serão AJUSTADAS.

Quadro resumo 3 – Preço máximo admitido para contratação

LOTE	Item 1 SERVIÇOS	Valor estimado (R\$)	
		Mensal	Anual
	Limpeza, conservação e higienização	R\$ 149.675,75	R\$ 1.796.109,00
Total Serviço		R\$ 149.675,75	R\$ 1.796.109,00
UNICO	Item 2 MATERIAIS	Valor (R\$)	
		Mensal	Anual
	Preço mensal	R\$ 78.340,33	R\$ 940.083,96
Total MENSAL		R\$ 78.340,33	R\$ 940.083,96
Total Global (Serviço + Material)		R\$ 228.016,08	R\$ 2.736.192,96

1 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

1.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços da mão de



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



obra envolvida na contratação, foram considerados os pisos salariais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2016 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do MA e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, de Edifícios e Serviços Terceirizáveis no MA, Registro MTE n.º MA00072/2016, em 28/04/2016;

1.2 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

1.3 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

1.4 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

1.5 O salário pago ao empregado não poderá, em nenhuma hipótese, ser inferior ao piso definido na Convenção Coletiva da respectiva categoria profissional;

1.6 Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta;

1.7 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;

1.8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro;

1.9 As planilhas deverão ser **individualizadas por localidade e por incidência de ISSQN**. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

1.9.1 As cidades com incidência de ISSQN diversificados são:

- a) Açailândia – MA. – ISSQN de 4%
- b) Barra do Corda e Chapadinha - MA. - ISSQN de 2%
- c) Caxias – MA - ISSQN de 2,5%
- d) Para as demais cidades a incidência de ISSQN é de 5%

1.10 As planilhas de custo e formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base para eventuais repactuações ou revisões de preços.

1.11 O valor dos uniformes foi baseado em pesquisa de mercado.

1.12 Considerações acerca do preço



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



a) Nos preços deverão estar inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da contratada, assim como fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas e utensílios, e produtos de limpeza em geral, depreciação, aluguéis, administração, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

b) Definições pertinentes ao preço:

I. Preço Mensal – é o valor correspondente à prestação integral dos serviços objeto desta contratação, para a metragem total de áreas internas e externas, esquadrias e área hospitalar, pelo período de um mês, contemplando ainda todas as parcelas remuneratórias, os materiais diretamente relacionados com a prestação dos serviços, inclusive remuneração empresarial e tributos incidentes.

II. Preço unitário – é o preço médio do serviço, por metro quadrado de área interna ou área externa contemplada pela limpeza e conservação mensal do objeto deste, de acordo com os coeficientes de produtividade utilizados e previamente informados pela CONTRATADA.

III. Valor Global do Contrato – é o valor correspondente do resultado da multiplicação do Preço Mensal pelo número de meses contemplados no prazo do contrato e servirá de base para aplicação da penalidade de multa.

1.13 MÓDULO 2 da planilha - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: Os benefícios deste módulo foram concedidos conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo ser comprovados os efetivos recebimentos.

1.13.1 Auxílio transporte – alínea “A” - Foi considerado o custo da passagem de ônibus atual no valor de R\$ 2,90 (dois reais e noventa reais) para S. Luís de R\$3,00 (três reais) para Imperatriz e de R\$3,30 para Timon, considerando o quantitativo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis, deduzido o desconto legal (Lei nº 7.418/85 e alterações posteriores).

1.13.1.1 Conforme a aludida norma, regulamentado pelo Decreto nº 95.247/1987, as licitantes devem cotar este benefício somente nas localidades (São Luis, Imperatriz e Timon) onde houver a efetiva prestação dos serviços de transporte coletivo operado diretamente pelo poder público ou mediante delegação.

1.13.2 Auxílio alimentação – O custo mensal para o auxílio alimentação foi considerado o valor 14,91 por dia efetivamente trabalhado, em



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



conformidade com a CCT da categoria, deduzido dos descontos legais de 20%. Para o valor estimado, foi considerado o quantitativo máximo de 22 dias úteis/mês.

1.13.3 **Cesta básica** – O custo mensal para cesta básica foi considerado de conformidade com a CCT da categoria profissional no valor de **R\$80,00**.

1.14 MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

1.14.1 Sub-módulo 4.1 - Encargos Sociais e Trabalhistas.

a) O Sub-módulo 4.1, alínea G - RAT - Risco de Acidente do Trabalho (máximo 3% - base legal - Anexo V Dec. 3048/99) e FAT - Fator Acidentário de Prevenção (máximo 3% base legal: Dec.6957/09).

b) O licitante deve preencher o item 4.1 - G da Planilha de Composição de Custo e Formação de Preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e do seu FAT, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, acompanhada do protocolo de envio de arquivos (conectividade social) e da folha de resumo das informações da Previdência Social, constantes no arquivo SEFIP, contendo número do arquivo (que deverá coincidir com o número do protocolo de conectividade);

c) Em razão de a contratação incluir cessão de mão de obra, ainda que a licitante seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá preencher todos os dados da planilha de custos, inclusive os referentes às contribuições para o Sistema "S" e os tributos federais, conforme disposição do art. 17, inciso XI, da Lei Complementar nº 123/06 c/c Resolução CGSN RF nº 94/11 (art. 15, XXII) e Acórdão TCU Plenário nº 1914/12.

1.15. O **LDI (Lucros e Despesas Indiretas)** constante das planilhas de composição de custos e formação de preços deverá englobar o lucro e as despesas administrativas e operacionais, financeiras etc. (Acórdão 2.369/2011-TCU - Plenário) e ainda quaisquer outros custos e despesas não individualizado nas planilhas e inerentes à contratação.

Nota: Os custos com exames médicos, admissionais, periódicos e demissionais dos empregados, devem estar previstos no **custo indireto da empresa**.

1.15.1 O licitante deverá, quando do preenchimento das planilhas de custo e formação de preços, cotar o mesmo percentual, em ambas as localidades, para a alínea A - do módulo 5 (custos indiretos) bem como para alínea D - do módulo 5 (lucro). Caso a licitante, provisoriamente vencedora, preencha os



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



itens com percentuais diferentes, a proponente será notificada para efetuar a devida correção e reapresentação da proposta de forma que as planilhas apresentem os mesmos percentuais, sob pena de desclassificação da proposta;

1.16 Da tributação e encargos sociais:

1.16.1 O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

1.16.2 As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos, informadas nas planilhas de custo e formação de preços, deverão ser necessariamente compatíveis com o regime tributário da empresa - Lucro real ou Lucro Presumido conforme legislação pertinente.

1.16.3 Não poderão ser computadas nas planilhas de custo e formação de preços as alíquotas referentes ao imposto de renda e CSLL em qualquer regime de tributação acima descrito, conforme decisão do TCU 950/2007.

1.16.4 As microempresas ME(s) e EPP(s), que exerçam atividades concomitantes com atividades vedadas de locação de mão de obra não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante pelo simples nacional e, caso venham a ser contratada, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência da vedação constante do art. 18 § 5º H da Lei complementar 123/2006, (atividades de limpeza e conservação exercidas cumulativamente com atividades vedadas de locação de mão de obra).

1.16.4.1 A ME ou EPP contratada deverá comunicar sua exclusão à receita federal do Brasil, conforme previsto na resolução CGSN nº 15, de 23/07/2007, após a assinatura do contrato terá um prazo de 90 dias, deverá apresentar cópias dos ofícios à receita federal de exclusão do simples nacional, sob pena de rescisão contratual.

PLANILHA MODELO:

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS - MODELO

SALARIO NORMATIVO DA CATEGORIA:	1.194,37	891,00	891,00
DATA BASE DA CATEGORIA:	01/01/16	01/01/16	01/01/16

LOCAL DOS SERVIÇOS: PREDIO SEDE

CUSTOS	PERCENTUAL E VALORES DE REFERÊNCIA	ENCARREGADO	SERVENTE	SERVENTE HOSP
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Salário base(Mínimo Governo Federal) B - Adicional periculosidade C - Adicional insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de hora-extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)	10%			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Transporte (22 DIAS) B - Auxílio alimentação (22 DIAS) C - Assistência médica e familiar D - Auxílio creche E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (CESTA BASICA)	R\$ 2,90 R\$ 14,00			
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS				
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes E crachá B - Materiais C - Equipamentos D - Outros E - Outros (EPIS)				
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS				
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS				
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D - INCRA E - Salário Educação F - FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H - SEBRAE	20,00% 1,50% 1,00% 0,20% 2,50% 8,00% 6,00% 0,60%			
Total de Encargos Previdenciários e FGTS	39,80%			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias				
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - 13º Salário	8,33%			
B - Adicional de Férias	2,78%			
Subtotal	11,11%			
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%			
Total de 13º Salário e Adicional de Férias	15,53%			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade				
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Afastamento Maternidade	0,07%			
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%			
Total de Afastamento Maternidade	0,10%			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão				
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso Prévio Indenizado	0,42%			
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%			
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,20%			
D - Aviso Prévio Trabalhado	1,94%			
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,77%			
F - Multa do FGTS	4,00%			
Total de provisão para Rescisão	7,36%			
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Férias	8,33%			
B - Ausença por Doença	1,39%			
C - Licença Paternidade	0,02%			
D - Ausências Legais	0,28%			
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%			
F - Outros (especificar)	0,00%			
Subtotal	10,35%			
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional ausente	4,12%			
Total dos Custos de Reposição do Profissional Ausente	14,47%			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



QUADRO RESUMO - MÓDULO

4 - Encargos sociais e
trabalhistas

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS	39,80%			
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias	15,53%			
4.3 - Afastamento Maternidade	0,10%			
4.4 - Custo de Rescisão	7,36%			
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,47%			
4.6 - Outros (especificar)				
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	77,26%			
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos	5,00%			
B - Lucro	10,00%			
C - Tributos	8,65%			
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%			
C.2 - Tributos Estaduais (Especificar)				
C.3 - Tributos Municipais (ISS)	5,00%			
C.4 - Outros Tributos (Especificar)				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	23,65%			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração				
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários				
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)				
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas				
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro				
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
-------------	-----------------------------	------------------------------------	-------------------------------



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ENCARREGADO	1 / (30 x 700)		
SERVENTE	1 / 700		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 2300)		
SERVENTE	1 / 2300		
TOTAL			

ESQUADRIAS EXTERNAS - FACES INTERNA / EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) Ki	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTO TAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 220)	16	1 / 191,40	0,0000127		
SERVENTE	1 / 220	16	1 / 191,40	0,000380		
TOTAL						

ÁREA HOSPITALAR

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	1 / (30 x 330)		
SERVENTE	1 / 330		
TOTAL			

TOTALIZAÇÃO

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa - Face interna / externa			
Área Hospitalar			
TOTAL MENSAL:			
TOTAL ANUAL:			



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I - D - MEMÓRIA DE CÁLCULO:

MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO

Com base na Cláusula Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho 2011/2012, já estamos praticando o salário base de R\$ 700,00 para a categoria.

O valor da remuneração e os benefícios foram baseados no TERMO DE REFERENCIA e na Convenção Coletiva de Trabalho de asseio e conservação 2016 com data base em 01 de janeiro 2016.

SALARIO DO COLABORADOR - ASG - SERVENTE	949,18	Convenção Coletiva de Trabalho de asseio e conservação 2016 com data base em 01 de janeiro/17
SALARIO DO COLABORADOR - ENCARREGADO	1.272,36	

ENCARGOS SOCIAIS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	JUSTIFICATIVA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	INSS	20,00 %	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.	Valores Fixos por Lei
B	SESI ou SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.	Valores Fixos por Lei
C	SENAI ou SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.	Valores Fixos por Lei
D	INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.	Valores Fixos por Lei
E	Salário Educação	2,50%	Art. 3º, inciso i, Decreto nº 87.043/82.	Valores Fixos por Lei
F	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.	Valores Fixos por Lei
G	Seguro acidente do trabalho	6,00%	RAT: 3,00 X FAP: 2,00	RAT x FAP variavel
H	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.	Valores Fixos por Lei
TOTAL		39,80%		



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	JUSTIFICATIVA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	13º Salário	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/87	[(1/12)x100]=8,33%
B	Adicional de Férias	2,78%	1/3 sobre as férias	
	SUBTOTAL	11,11 %		
C	Insidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	Insidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		15,53%		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	JUSTIFICATIVA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Afastamento Maternidade	0,07%	Art. 6º, 7º, XVIII e 201 da CF/88 e 392 da CLT	$\{[0,111 \times 0,02 \times 0,333] \times 100\} = 0,074\%$
B	Insidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	Insidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	valor variável
TOTAL		0,03%		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	JUSTIFICATIVA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	Arbitrado pela própria empresa, de acordo com a incidência de empregados que utilizam este benefício. A título	Cálculo: $[0,05 \times (1/12)] \times 100 = 0,42\%$



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



			exemplificativo , elegemos que 5% dos empregados serão demitidos com a saída imediate.	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	$(0,38 \times 0,08 \times 100) = 0,03\%$
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado	0,20%	Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 (Art. 18 § 1º) (40%) mais (10%) art.1º Lei Complementar 110/01.	$(1 \times 0,50 \times 0,08 \times 0,05) \times 100 =$ 0,20%
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	Art. 488 da CLT e Acórdão 3.006/2010 - Plenário - TCU	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,94\%$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,77%	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado
F	Multa de FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	Lei 8.036/90 e 9.491/97 lei comp 110/2001	$(1 \times 0,50 \times 0,08 \times 100) = 4\%$
TOTAL		7,36%		

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do
profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do profissional Ausente	%	JUSTIFICATIVA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Férias	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



B	Ausência por doença	1,39%	Arts. 131, III, 201, I e 476, CLT e Art. 18, I e 59 a 63, Lei 8.213/91 e Art. 6º, II, IN 84/10	$(5/30)/12 \times 100 = 0,39\%$
C	Licença Paternidade	0,02%	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT. Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias de licença por ano.	$\{[5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,02\%$
D	Ausências legais	0,28%	Art. 131, I e 473, I a IX da CLT e Acórdão 1753/2008 - Plenário - TCU	$[(1/30) \times (1/12) \times 100] = 0,277\%$
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	Lei 6.367/76, Art 473, CLT e Acórdão 1.753/2008 - Plenário - TCU	$((15/30)/12) \times 0,08 \times 100 = 0,33\%$
F	Outros (especificar)			
	SUBTOTAL	10,35 %		
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	4,12%	Percentual (%) do submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS sobre o valor encontrado para o Custo de Reposição do Profissional Ausente	$(10,35\% \times 39,80) = 4,12\%$



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TOTAL	14,47%
TOTAL	77,19%

INSUMOS:

ITEM	MEMÓRIA DE CÁLCULO
uniforme epis	O valor dos uniformes devem ser cotados conforme instrução constante do termo de referência e anexos
Auxílio-Alimentação	O auxílio-alimentação estabelecido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2017 a todos os empregados envolvidos nos trabalhos é no valor de R\$ 14,91 para todas as categorias.
Vale-Transporte	> O vale-transporte foi baseado no preço da passagem do transporte URBANO, trajeto de ida e volta residência/Posto, para o período (IDA E VOLTA) de 21 dias por mês. SAO LUIS - Vale-Transporte = $(2,90 \times 2 \times 21) - 6\%$ salario base da categoria IMPERATRIZ - Vale-Transporte = $(2,70 \times 2 \times 21) - 6\%$ salario base da categoria e TIMON - Vale transporte = $(3,30 \times 2 \times 21) - 6\%$
cesta básica	com base na CCT de R\$ 80,00
seguro de vida + Aux. Funeral	O seguro de vida + auxilio funeral



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



5. EQUIPAMENTOS - ESTA PREVISTO A MANUTENÇÃO E DEPRECIÇÃO MENSAL

6. CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos

Custos Indiretos: representa os gastos que a empresa realiza com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como funcionamento e manutenção da sede, pessoal administrativo, material e equipamentos de escritório, supervisão de serviços, seguros. O percentual adotado pelo TRT foi de 6%.

Eventuais custos não previstos na planilha devem ser cobertos pelas Despesas Indiretas.

Tributos (Lucro Presumido)

Para fins de estimativa do Tribunal, no LDI - Lucro e despesas indiretas, foram considerados as despesas estimadas para licitação baseada no lucro presumido. A empresa deverá apresentar os tributos e contribuições referentes ao seu regime de tributação adotado.

LUCRO PRESUMIDO:

PIS 0,65% E COFINS 3,00%

Para os tributos municipais (ISSQN) o percentual adotado DE ACORDO COM AS LOCALIDADES EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS.

Lucro

É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.

O percentual Adotado pelo Tribunal foi de 10%

ANEXO I - E - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por extenso) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o TRT da 16ª Região se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I - F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Contratante	CNPJ	Nº/ano contrato	Data período vigência		Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
			Início	Termino		
_____	_____	_____			_____	_____
_____	_____	_____			_____	_____
_____	_____	_____			_____	_____
_____	_____	_____			_____	_____
			Valor anual total dos Contratos			_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO do subitem 14.1.4

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

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

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO do subitem 14. 1.4.1

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

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total anual dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Valor da receita bruta

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

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A **licitante** deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO I - G

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que no dia ____/____/ 2016 a empresa _____ vistoriou as instalações dos prédios do TRT 16ª da capital e interior do Estado do Maranhão e conheceu todas as implicações técnicas para executar os serviços de Fornecimento e Instalação de revestimento em MDF. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, não poderá ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

São Luís/MA, / / .

Assinatura e carimbo (Servidor do TRT 16/Coordenadoria de Serviços Gerais)

Assinatura (Representante legal da empresa)

ou

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____ declara que conhece as condições locais para a execução do objeto desta licitação e conhece todas as implicações técnicas para executar os serviços constantes no Termo de Referencia. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, não poderá ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

São Luís/MA, / / .



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Assinatura e carimbo (Servidor do TRT 16/CSG)

Assinatura (Representante legal da empresa)



**ANEXO I - H
CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A contratada deverá utilizar:

- a) Sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo; quando inexistentes no mercado, dever-se-á exigir comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do CONAMA;
- b) Materiais menos agressivos ao meio ambiente;
- c) Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria prima e água na sua fabricação;
- d) Produtos com embalagens preferencialmente recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
- e) Produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza com substâncias tensoativas biodegradáveis, preferencialmente, com matérias primas de origem vegetal e não poluente (100% biodegradáveis);
- f) Esponjas fabricadas com solvente à base d'água;
- g) Produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como, papel higiênico, toalha, guardanapo, lenço, devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40- 004 V2-1. Poderá ser exigida a comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC;
- h) Produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, devem ser observados os critérios de eficácia e segurança, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA. I. Poderá ser exigida a comprovação da regularização deve ser feita por meio de cópia da publicação do registro do produto no Diário Oficial da União (DOU), observada sua validade, ou a apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado à empresa pela ANVISA ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação disponível no sítio da ANVISA na internet em <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/index.htm>.
- i) Produtos que possuam comercialização em refil;
- j) Para a aquisição de aparelhos eletrodomésticos que gerem ruído, como liquidificadores e aspiradores de pó, devem ser adquiridos produtos que apresentem nível de potência sonora menor ou igual a 88 dB(A), a ser comprovado pelo selo ruído apostado ao produto e/ou à sua embalagem, conforme Portaria Inmetro nº 430, de 16 de agosto de 2012, alterada pela



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Portaria Inmetro nº 388, de 06 de agosto de 2013. Ressalvados os aparelhos não existentes no mercado com nível de ruído menos que 88 dB(A), pelo que o servente deverá utilizar o EPI com vistas a afastar a insalubridade sonora.

Os produtos deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação (www.anvisa.gov.br/saneantes/legis/index.htm).

A contratada não deverá utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA nº 267/2000.

A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservar os recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do TRT 16.

A contratada realizará um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, e a cada ano de renovação do contrato, durante a jornada de trabalho, com carga horária mínima de 8 (oito) horas mensais (aos sábados), visando à orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do TRT 16 (PLS - PORTARIA GP Nº 1187/2015), à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coletas seletivas observadas as normas ambientais vigentes, otimização do uso de produtos nas atividades desenvolvidas, gerando economia, bem como a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

A contratada procederá ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas e baterias, de acordo com o programa de coleta seletiva da contratante, em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

A contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades na contratante, em consonância com a coleta seletiva do Tribunal.

A contratada deverá evitar em suas atividades dentro do órgão o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, como excesso de embalagens.

A contratada deverá respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Os uniformes e outras vestimentas devem ser de tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente, preferencialmente.

Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender a política de Resíduos com Logística Reversa.

A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTPS.

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

A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTPS;

A contratada deverá 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 MTPS;

A contratada deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

A contratada não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, como condição prévia à assinatura e durante toda a vigência do contrato, consoante Constituição Federal (arts. 1º e 170)⁶;

A contratada não pode ter sido condenada, ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, como condição prévia à assinatura e durante toda a vigência do contrato⁷.

⁶ Portaria Interministerial nº 2, de 12 de maio de 2011, do Ministério do Trabalho e Emprego.

⁷ Código Penal Brasileiro (Art.149); Decreto nº 5.017/2004, e Convenções nº 29 e 105, Organização Internacional do Trabalho.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I – I
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

1. INDICATIVOS DE IMPERFEIÇÕES E RESPECTIVOS ÍNDICES:

INDICATIVO DE IMPERFEIÇÃO	
1	QUANTO AO OBJETO DA PRESTAÇÃO
1.1	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com recusa de refazimento.
1.2	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com aceite de refazimento em menos de quinze minutos.
1.3	Execução suspensa ou interrompida sem justa causa (caso fortuito/força maior).
1.4	Execução atrasada por 30 (trinta) minutos sem substituição do empregado faltoso.
1.5	Não cumprimento do horário total contratado para o posto de serviço.
2	QUANTO AO MATERIAL EMPREGADO
2.1	Falta ou insuficiência de material necessário ao serviço.
2.2	Não reposição de material de higiene pessoal.
2.3	Utilização de material impróprio.
3	QUANTO AOS UNIFORMES ENTREGUES
3.1	Falta de entrega de conjunto completo a cada 6 (seis) meses.
3.2	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo.
4	QUANTO AO PESSOAL TERCEIRIZADO
4.1	Falta de registro e controle diário de pontualidade e assiduidade.
4.2	Empregado não uniformizado, mal apresentado ou sem identificação.
4.3	Empregado com rendimento insatisfatório, conduta inconveniente ou sem qualificação.
4.4	Empregado sem registro em carteira de trabalho, sem pagamento de salários ou concessão de vale-transporte ou vale-alimentação.
4.5	Retirada de empregado ou encarregado sem anuência prévia do contratante.
4.6	Não utilização de EPI ou EPC adequados.
5	OUTROS
5.1	Utilização das instalações para fins diversos das atividades contratadas.
5.2	Descumprimento imotivado de determinação da fiscalização.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5.3 Danos às instalações ou documentos públicos, por culpa ou dolo dos empregados.

2. MODELO DE PLANILHA COM AS OCORRÊNCIAS DE INDICATIVOS DE IMPERFEIÇÕES:

INDICATIVO	
1	QUANTO AO OBJETO DA PRESTAÇÃO
1.1	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com recusa de refazimento.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.2	Execução incompleta, paliativa ou insatisfatória, com aceite de refazimento em menos de quinze minutos.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.3	Execução suspensa ou interrompida sem justa causa (caso fortuito/força maior).
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.4	Execução atrasada por 30 (trinta) minutos sem substituição do empregado faltoso.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
1.5	Não cumprimento do horário total contratado para o posto de serviço.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2	QUANTO AO MATERIAL EMPREGADO
2.1	Falta ou insuficiência de material necessário ao serviço.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2.2	Não reposição de material de higiene pessoal.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
2.3	Utilização de material impróprio.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
3	QUANTO AOS UNIFORMES ENTREGUES
3.1	Falta de entrega de conjunto completo a cada 6 (seis) meses.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
3.2	Falta de uniforme ou incompleto, rasgado ou sujo.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4	QUANTO AO PESSOAL TERCEIRIZADO
4.1	Falta de registro e controle diário de pontualidade e assiduidade.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.2	Empregado não uniformizado, mal apresentado ou sem identificação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.3	Empregado com rendimento insatisfatório, conduta inconveniente ou sem qualificação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.4	Empregado sem registro em carteira de trabalho, sem pagamento de salários ou concessão de vale-transporte ou vale-alimentação.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.5	Retirada de empregado ou encarregado sem anuência prévia do contratante.
Data Ocorrência	Descrição Sintética



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
4.6	Não utilização de EPI ou EPC adequados.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
5	OUTROS
5.1	Utilização das instalações para fins diversos das atividades contratadas.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
5.2	Descumprimento imotivado de determinação da fiscalização.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	
5.3	Danos às instalações ou documentos públicos, por culpa ou dolo dos empregados.
Data Ocorrência	Descrição Sintética
TOTAL DE OCORRÊNCIAS:	

INSTRUÇÕES PARA A PLANILHA DO ITEM 2:

1. O Fiscal Técnico deve preencher cada um dos itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando o dia e o fato gerador na tabela, para cada item. A linha é exemplificativa. Por óbvio, podem ocorrer mais ou menos linhas de eventos;
2. Repassar o número total de ocorrências, por item avaliado, para a tabela do item 2 deste modelo;
3. O Gestor do Contrato deve então ser acionado nos casos em que a **SOMATÓRIA DOS NÚMEROS CORRIGIDOS** recaia nas faixas dos **EFEITOS REMUNERATÓRIOS**.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



3. TOTAL DE OCORRÊNCIAS NO PERÍODO

INDICATIVO/ UNIDADE	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3
SÃO LUÍS- TRT SEDE																			
SÃO LUÍS -FÓRUM																			
SÃO LUÍS -ARQUIVO																			
SÃO LUÍS -SINTESE																			
AÇAILÂNDIA																			
BACABAL																			
BARRA DO CORDA																			
BARREIRINHAS																			
BALSAS																			
CAXIAS																			
CHAPADINHA																			
ESTREITO																			
IMPERATRIZ																			
PEDREIRAS																			
PINHEIRO																			
PRESIDENTE DUTRA																			
SANTA INÊS																			
S.J. DOS PATOS																			
TIMON																			
TOTAL (+)																			
Tolerância (-)	3	10	5	5	3	5	5	10	2	10	3	3	3	3	2	2	5	3	2
Excesso (=)																			
Multiplicador (x)	10	2	10	10	10	10	10	2	10	2	8	8	10	10	8	8	6	6	6
Número Corrigido (=)																			

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO): ____



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	% SOBRE O PREÇO
01	01 a 200	95%
02	201 a 400	90%
03	401 a 600	85%
04	601 a 800	80%
05	801 a 1000	75%
06	MAIS DE 1000	70% e penalização conforme contrato

INSTRUÇÕES:

1. As listas com os INDICATIVOS das imperfeições, contemplando todas as unidades cobertas pelo contrato, serão inseridas na tabela do item 2 de modo que o Fiscal Técnico de cada unidade forneça os dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que abrangem as 19 (dezenove) hipóteses de verificação dos serviços;
2. Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL, por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 19 (dezenove) colunas;
3. Do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor da tolerância admitida obtendo-se o valor em excesso, por indicativo;
4. Cada valor de excesso será multiplicado pelo multiplicador indicado em cada coluna, resultando no número corrigido para cada indicativo;
5. No final, serão somados todos os números corrigidos resultando no fator de aceitação, cujas faixas aparecem na tabela dos efeitos remuneratórios para então calcular os percentuais sobre os preços;
6. Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I – J
REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA DO PIS/COFINS**

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5 deste anexo) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme item 5 deste anexo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;
- b) cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;
- c) cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e
- d) recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.

4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Quadro 1 - Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 1,65\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Quadro 2 - Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	$B = A \times 7,60\%$	C	$D = B - C$	$E = D / A$
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitido repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

**ANEXO I-L
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ com _____ (informar neste campo a quantidade de posto de trabalho) postos de trabalho para este órgão (ou para esta empresa), conforme Contrato nº _____ no período de _____ a _____.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO TRT 16ª REGIÃO Nº XX/2017

PA nº 2950/2017

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO QUE
ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª
REGIÃO, E A EMPRESA XXXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular, a **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, com sede na Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 23.608.631/0001-93, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Desembargador Presidente, **JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS**, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXX**, com endereço na **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, legalmente representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXXXXXX**, portador(a) do RG nº **XXXXXXX**, ajustam entre si este Contrato, na forma constante do **PA nº 2950/2017**, do **Edital de Pregão Eletrônico nº 25/2017** e seus anexos (doc. **XX** do PA nº 2950/2017), e de conformidade com as normas estabelecidas pelas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, pelos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, e pela IN SLTI/MPOG nº 02/2008, o qual se regerá pelas cláusulas e condições adiante discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e em suas demais unidades (fóruns, Varas do Trabalho do interior do Estado etc.), com o fornecimento de mão de obra, materiais,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Termo de Referência (Anexo I do Edital de PE nº 25/2017).

Parágrafo Primeiro – Os quantitativos contratados poderão ser alterados, dentro dos limites previstos no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – A supressão tratada no Parágrafo Primeiro poderá exceder os limites previstos, mediante acordo entre os contratantes.

Parágrafo Terceiro – Deverão ser observados os índices mínimos de produtividade mencionados no item 4.2 do Termo de Referência, discriminados no subitem 5.1 do seu Anexo I – A – Especificações Técnicas.

Parágrafo Quarto – Considerando a necessidade de qualificação de mão de obra na prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA observar os requisitos mínimos estabelecidos no item 11.2 do Anexo I - A – Especificações Técnicas do Termo de Referência, para contratação de seus profissionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global anual da contratação é de R\$ **XXXX (XXXXX)**, e o mensal, R\$ **XXXX**, conforme demonstrado na fl. **XX** da Proposta de doc. **XX** do PA nº 2950/2017 e no Anexo I – B (Orçamento Estimado) do Termo de Referência, compreendendo:

Item	Valor Mensal	Valor Anual
1 – Serviços (limpeza, conservação e higienização)	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2 – Materiais	R\$ XXXX	R\$ XXXX

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	---	---

Total	R\$ XXXX	R\$ XXXX
--------------	-----------------	-----------------

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta do Programa Apreciações de Causas na Justiça do Trabalho (107713), Elemento de Despesa Locação de Mão de Obra (3.3.90.37), Subitem Limpeza e Conservação (02), consignada na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços objeto deste contrato objetiva atender à demanda periódica de limpeza, conservação e higienização predial das instalações do CONTRATANTE, compreendendo as áreas internas e externas: do edifício sede e de seus anexos; do Fórum Astolfo Serra; do Arquivo Geral; do Fórum Manuel Alfredo Martins e Rocha (sede das Varas do Trabalho de Imperatriz) e das Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado do Maranhão, conforme Quadro 1 do Item 4 e Quadro 4 do Item 6 do Termo de Referência do Edital do PE nº 25/2017.

Parágrafo Único – Conforme o Quadro 1 (Item 4 do TR) mencionado no *caput*, a área física a ser limpa, conservada e higienizada é de aproximadamente 24.516,80 m² de área interna, 39.263,64 m² de área externa, 5.373,75 m² de esquadria interna/externa sem exposição a risco e 290,86 m² de área hospitalar.

CLÁUSULA QUINTA – DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de limpeza/conservação será desenvolvida por profissionais de limpeza, no horário de funcionamento do tribunal ou outro a ser estabelecido.

Parágrafo Primeiro – Em condições normais, o horário de funcionamento das atividades administrativas do TRT é de 7h30min às 17h30min.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Segundo – A Fiscalização do Tribunal e a CONTRATADA estabelecerão escalas para a execução de tarefas visando à redução de pessoal aos sábados, preservada a jornada laboral de cada empregado e garantida a execução de todos os serviços contratados.

Parágrafo Terceiro – Os profissionais de limpeza poderão ser convocados a trabalhar nos dias determinados como ponto facultativo, inclusive nos feriados forenses, os quais são os seguintes (considerado o calendário institucional do ano de 2017):

- a) segunda-feira de carnaval;
- b) quarta-feira santa;
- c) quinta-feira santa;
- d) 11 de agosto;
- e) 13 de outubro;
- f) 1º de novembro;
- g) 3 de novembro;
- h) 8 de dezembro;
- i) nos outros dias considerados pontos facultativos para 2018 (período de janeiro a setembro) de acordo com o calendário institucional do TRT da 16ª Região, a ser homologado.

Parágrafo Quarto – Nos períodos de recessos forenses ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do Tribunal, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

Parágrafo Quinto – Nos períodos **de recesso forense, compreendidos entre 20 de dezembro a 06 de janeiro do ano subsequente**, poderá ocorrer redução da carga horária e de postos de trabalho, em razão do não funcionamento dos fóruns, Varas do Trabalho e outras unidades administrativas, indicadas em ato próprio.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Sexto – No período de **20 de dezembro a 19 de janeiro do ano subsequente**, pelos motivos citados no Parágrafo Quinto e mediante comunicação prévia, **facultativamente poderá haver redução de até 30% (trinta por cento)** da quantidade total de profissionais estabelecida no objeto deste contrato, período em que o valor da fatura será reduzido, de modo a retratar o valor efetivamente devido neste período.

Parágrafo Sétimo – A redução dos postos se fará pela concessão do gozo de férias àqueles profissionais que fazem jus ao referido usufruto, sem, contudo, ter que substituí-los com profissionais da reserva técnica, no período constante do Parágrafo Quinto, cujo custo está previsto no submódulo 4.5, alínea “a” da planilha de custo (custo de reposição dos profissionais em férias regulamentar e respectivas incidências sobre os encargos previdenciários e o FGTS).

Parágrafo Oitavo – Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos Parágrafos Terceiro e Quarto, o CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, uma vez que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

Parágrafo Primeiro – O início da prestação dos serviços terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste contrato.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Segundo – O contrato poderá ser prorrogado, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos, conforme a IN MPOG nº 06/2013:

- a) Que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Que a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) Que o valor do contrato permaneça **economicamente vantajoso** para a Administração;
- d) Que a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- e) Que a CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária que tenham ultrapassado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total anual do contrato.

Parágrafo Terceiro – Tendo em vista a previsão contida na Cláusula Oitava, de que os reajustes envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou lei, e que os envolvendo insumos estão limitados ao IPCA/IBGE, dispensa-se a realização de pesquisa de mercado para apurar a vantajosidade econômica referida na alínea “c” do Parágrafo Segundo.

Parágrafo Quarto – A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 3 (três dias), contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato.

Parágrafo Quinto – Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

Parágrafo Sexto – A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar em um ou outro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Sétimo – Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade, prevista neste instrumento.

Parágrafo Oitavo – O contrato não poderá ser prorrogado quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites por Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se negociação para redução de preços.

Parágrafo Nono – Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional ou outros custos considerados não renováveis.

Parágrafo Dez – Após o primeiro ano de execução do contrato, o custo alocado no campo “aviso prévio trabalhado” será zerado (**Acórdão TCU Plenário nº 3006/2010**). A variação do aviso prévio instituída pela Lei nº 12.506/2011, a ocorrer após o primeiro ano contratual, somente será paga ao final da contratação e será proporcional ao tempo de vigência do contrato.

Parágrafo Onze – Os novos valores contratuais decorrentes de negociações, por considerarem custos não renováveis, terão efeitos financeiros em data futura, a ser acordada pelas partes, observando-se o disposto no Parágrafo Sétimo da Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, **prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Parágrafo Primeiro – A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

Parágrafo Terceiro – O bloqueio efetuado com base no disposto no Parágrafo Segundo não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no disposto no Parágrafo Segundo por quaisquer das modalidades de garantia (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

Parágrafo Quinto – O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

Parágrafo Sexto – A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

Parágrafo Sétimo – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

Parágrafo Oitavo - No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos alíneas *a* a *d* do Parágrafo Sétimo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA;
- b) Apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos riscos tratados nas alíneas *a* a *c* do Parágrafo Sétimo, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o disposto na alínea *d* acima, correspondente a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

Parágrafo Nono – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Parágrafo Dez – A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo I - E do Termo de Referência.

Parágrafo Onze – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



mesmos parâmetros contidos nesta Cláusula.

Parágrafo Doze – O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Parágrafo Treze – Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora, paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de primeira e última instância administrativa.

Parágrafo Catorze – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Parágrafo Quinze – Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, situação em que o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

Parágrafo Dezesesseis – O Tribunal não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- c) Descumprimento das obrigações, pela CONTRATADA, decorrente de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Parágrafo Dezessete – Caberá à administração do CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas *a* e *b* do Parágrafo Dezesseis, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal do Trabalho.

Parágrafo Dezoito – Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

Parágrafo Dezenove – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada para tanto.

Parágrafo Vinte – O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista pela legislação que rege a matéria.

Parágrafo Vinte e Um – Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

Parágrafo Vinte e Dois - Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações indicadas no Parágrafo Vinte e Um até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

Os preços dos insumos e materiais decorrentes do mercado poderão ser reajustados, desde que comprovados mediante pesquisa de mercado que os preços avençados encontram-se desatualizados.

Parágrafo Primeiro – Os preços dos insumos e materiais a serem reajustados devem respeitar a periodicidade mínima de 1 (um) ano a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte formula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês de reajuste;

I_0 = Índice relativo ao mês de apresentação da proposta (data da sessão de abertura da licitação);

P = Preço atual dos materiais/contrato;

b) Para os reajustes subsequentes:

R = Reajuste procurado;

I = Índice relativo ao mês do novo reajuste;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



I_o = Índice relativo ao mês do último reajuste;

P = Preço dos materiais/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

Parágrafo Segundo – Para resguardar o direito ao exame do reajuste postulado e de eventuais efeitos retroativos, a CONTRATADA deverá manifestar previamente sua solicitação, **até a data da formalização de eventual prorrogação contratual.**

Parágrafo Terceiro – A ausência de manifestação da contratada acerca do reajuste, **até a data prevista no Parágrafo Segundo**, implicará a aceitação tácita da manutenção dos valores praticados, operando-se a preclusão lógica do direito ao reajuste.

Parágrafo Quarto – O pedido de reajuste será materializado mediante solicitação formal expedida pela CONTRATADA, de forma a demonstrar em memorial de cálculo o valor reajustado e a variação do índice apurado. O aludido pedido será submetido a análise e apreciação do CONTRATANTE para as verificações de conformidade.

Parágrafo Quinto – O valor e a data do reajuste poderão ser formalizados no contrato mediante **apostila.**

Parágrafo Sexto – Os preços da mão de obra e insumos decorrentes desta serão repactuados em razão de alterações nas convenções ou acordos coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

Parágrafo Sétimo – Visando à adequação aos novos preços, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma apresentada no Parágrafo Oitavo, o valor consignado neste contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, acompanhada da apresentação do novo



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, de acordo com as disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Oitavo – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativamente a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que foram iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo Nono – A repactuação/reajustamento poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos, para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os decorrentes da mão de obra e os decorrentes dos insumos/materiais necessários à execução do serviço.

Parágrafo Dez – O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação/reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato.

Parágrafo Onze – Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Doze – Nas condições acima, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação/reajuste só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

I - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - Do dia em que se completou 1 (um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Parágrafo Treze – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

Parágrafo Quinze – O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

Parágrafo Dezesseis – O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Parágrafo Dezesete – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo Dezoito – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo Dezenove – O prazo referido acima ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Vinte – As repactuações serão formalizadas por **meio de apostilamento**, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

Parágrafo Vinte e Um – A repactuação obedecerá ao disposto nas Orientações Normativas nºs 25 e 26 da Advocacia Geral da União, publicadas no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2011.

CLÁUSULA NONA – DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

A Unidade do CONTRATANTE responsável pela gestão e fiscalização do contrato será o Setor de Gestão de Terceiros, em conjunto com os fiscais técnicos ou comissão designada pela autoridade competente.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Único – A unidade responsável pelo pagamento é a Secretaria de Orçamento e Finanças.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado;
2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Termo de Referência e seus Anexos;
3. Repor qualquer material ou bem, pertencente ao CONTRATANTE, que seja danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos;
4. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;
5. Agir segundo as diretrizes do CONTRATANTE e legislação pertinente;
6. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços, conforme definido pelo CONTRATANTE;
7. Proceder ao atendimento de serviços extraordinários, em caso de necessidade e mediante autorização da Administração, respeitada a legislação trabalhista;
8. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão de obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;
9. Fornecer, antecipadamente, vale-transporte e vale-alimentação aos empregados envolvidos nos serviços contratados, não podendo ultrapassar o último dia útil do mês anterior àquele a que se referem os citados benefícios;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



10. Proceder à limpeza das áreas internas, externas e esquadrias, conforme atribuições detalhadas do item 10.3 do Anexo I – A (Esp. Técnicas) do Termo de Referência;
11. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável – tanto na admissão e demissão quanto durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados (PCMSO)⁸ alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato – os exames médicos exigidos por lei;
12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, este contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;
13. Fornecer substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum, conforme o item 8 do Anexo I – A do Termo de Referência, compreendendo:
 - a) Desinfetantes – destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes, não podendo ser tóxicos à saúde humana;
 - b) Detergentes – destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico, não podendo ser tóxicos à saúde humana;
 - c) Material de higiene de primeira linha – papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
14. Fornecer toda a mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higienização, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e demais atividades correlatas;
15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

⁸ NR nº 07/MTPS - **"7.1.1** Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores".



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



16. Manter a disciplina nos locais dos serviços;
17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e em local visível acima da linha da cintura, e, quando necessário, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
19. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto destes;
21. Manter em seus arquivos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, enquanto vigorar o contrato, os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços (PCMSO), em que se comprove não serem os mesmos portadores de moléstias infectocontagiosas, bem como os atestados médicos de sanidade física e mental;
22. Não contratar, para realização de serviços, profissionais cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região durante a vigência do contrato, sendo esta prática expressamente proibida;
23. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, devendo substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, após notificação do CONTRATANTE, o alocado indisciplinado;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



24. Quanto aos empregados faltosos ou licenciados, deverá a CONTRATADA substituí-los de ofício ou, em até 4 (quatro) horas, por solicitação por escrito pela CONTRATADA, por empregado mantido em sua reserva de pessoal;
25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos alocados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
26. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança do CONTRATANTE, bem como fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas com quem tiverem contato no local de execução dos serviços;
27. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
28. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, juntamente com o fiscal do contrato;
29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos, ferramentas e utensílios em qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
31. Executar os serviços de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE, inclusive limpeza de paredes ou outros que comprometam o local de trabalho, excepcionalmente em dias e/ou horários diversos ao de expediente do CONTRATANTE, conforme acordado com o fiscal do contrato;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



32. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objetos constantes no Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
33. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal ou do gestor do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
34. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar preposto(s) para representá-la junto ao CONTRATANTE, com poderes para dirimir questões pertinentes à execução do objeto da presente contratação durante toda a sua vigência, bem como para solucionar questões referentes aos empregados que prestarem serviço ao TRT;
35. A empresa deverá apresentar, mensalmente, anexa à fatura mensal, toda a documentação necessária à comprovação de depósito das contribuições sociais relativas ao INSS e FGTS, exclusivamente, dos funcionários que prestarão serviços nos postos objeto deste contrato, tais como CND, CRS, GFIP/SEFIP, guia de recolhimento do FGTS devidamente autenticada, GPS autenticada e, trimestralmente, cópia do extrato de conta vinculada do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, bem como outro documento solicitado pelo gestor do contrato que este entenda necessário à comprovação de regularidade da empresa e de seus funcionários;
36. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o que preceitua a CLT e a jurisprudência dos tribunais trabalhistas em relação ao pagamento de seus funcionários, ou seja, deverá pagá-los até o quinto dia do mês subsequente ao mês do serviço prestado, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
37. Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços e para o desempenho das atividades objeto do contrato, relacionados aos conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos no Termo de Referência, à observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho etc.;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



38. **Alocar 02 (dois) encarregados** para responderem pelos serviços nos imóveis localizados em **São Luís**, a fim de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
39. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade suficiente para suprir as demandas de todos os banheiros e demais locais dos prédios. Estes materiais devem ser de boa qualidade, devendo ser rejeitados, justificadamente, pelo fiscal do contrato, aqueles de qualidade inferior;
40. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos, sendo estes calculados no valor do prejuízo ou dano causado;
41. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
42. Providenciar e manter atualizados todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;
43. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal relativas aos serviços prestados;
44. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos, ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para a execução dos serviços



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vale- transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar corresponsabilidade do CONTRATANTE para tentar eximir-se destas obrigações;

45. Comprovar, mensalmente, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos respectivos comprovantes, ser concedido pelo CONTRATANTE prazo para apresentação dos mesmos e, permanecendo a inércia, ser rescindido o contrato, com aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do mesmo;

46. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas ao objeto da contratação durante o horário em que estiverem prestando os serviços ao CONTRATANTE;

47. Compôr estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados ao pleno atendimento dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

48. Providenciar, POR SUA CONTA, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

49. Apresentar ao CONTRATANTE a relação dos empregados que irão gozar férias, no prazo de até 30 (trinta) dias **úteis** antes da data prevista para o início de seu gozo, e apresentar o comprovante do pagamento das férias devidas aos empregados, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o início de seu gozo;

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



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



51. Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades em que existirem empregados lotados – nas unidades com número **superior a 10 (dez) empregados**, deverá haver **ponto eletrônico**, que disponibilize relatórios, inclusive em meio magnético, mensais ou a qualquer instante, por solicitação do CONTRATANTE;
52. Recolher os crachás dos empregados removidos e/ou demitidos referentes ao contrato;
53. Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE, e atender às solicitações dessa fiscalização imediatamente;
54. Apresentar nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos Estados em que tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, de todos os profissionais da limpeza relacionadas ao presente contrato;
55. Comunicar previamente ao CONTRATANTE a inclusão de novo(s) integrante(s), antes do seu encaminhamento à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas;
56. Comunicar, imediatamente, o desligamento de empregado(s) utilizado(s) na execução deste contrato, apresentando cópia autenticada da quitação de sua rescisão contratual, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos;
57. Apresentar, mensalmente, “relatório de recursos empregados”, contendo nome completo de todos os empregados, função exercida, dias e locais efetivamente trabalhados, jornada laborada, férias, licenças, faltas e demais ocorrências peculiares de vínculo trabalhista;
58. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos seus empregados, para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
59. Proceder à regularização da documentação anexa à fatura, em caso de desconformidade, dentro do prazo concedido pela Administração CONTRATANTE,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



sendo que, em caso de inércia, o contrato será rescindido, com aplicação das penalidades cabíveis, dispostas na Cláusula XXXXXX (Das sanções administrativas);

60. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, no mês do início deste, os seguintes documentos:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos (encarregado ou supervisor) pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados (ou cópia apresentada com o documento original, caso haja a necessidade de retenção) admitidos e dos responsáveis técnicos (encarregado ou supervisor) pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, bem como a identificação da conta-salário daqueles vinculados à prestação dos serviços;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

61. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, sempre que solicitados, os seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços, referente a qualquer mês solicitado pelo fiscal do contrato, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados, relativa a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

62. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

63. Autorizar a realização o pagamento dos salários (incluindo auxílio-alimentação e vale-transporte) aos seus empregados, de forma direta pelo CONTRATANTE, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honrados nos prazos legais;

64. Prestar os serviços sem interferir na rotina de funcionamento do CONTRATANTE;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



65. Preencher, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas neste termo com trabalhadores afrodescendentes, devendo manter tal percentual durante toda a duração contratual⁹;

66. Além dos encargos supracitados, cabe à CONTRATADA seguir os parâmetros de sustentabilidade estabelecidos pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT 16 (Portaria GP nº 1.187/2015, p. 64/65) e pelo Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 (estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de **Sustentabilidade** na Administração Pública – CISAP), e outros que vierem a ser estabelecidos pelo TRT da 16ª Região, pelo CNJ ou pelo CSJT, parâmetros estes elencados no **Anexo I - H do Termo de Referência**.

Parágrafo Único – Não haverá a figura do encarregado para os prédios localizados no interior do Estado (Fórum Manuel Alfredo Martins e Rocha e Varas do Trabalho do interior).

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, bem como atestar, nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado para tanto;
- II – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- III – Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos empregados da CONTRATADA;
- IV – Disponibilizar local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA em uso na prestação dos serviços;
- V – Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

⁹ Resolução nº. 313/2013, do CSJT.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



VI – Realizar os pagamentos de salários (incluindo auxílio-alimentação e vale-transporte) diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA nos prazos legais, efetuando o correspondente desconto nas faturas, conforme previsão contida no inciso V do art. 19-A da IN nº 02/2008;

VII – Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução das obrigações objeto deste instrumento será fiscalizada por um servidor (ou comissão de servidores) designado pela Administração do CONTRATANTE, doravante denominado fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

Parágrafo Primeiro – São atribuições da fiscalização, entre outras:

I – Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Determinar à CONTRATADA que esta corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações correspondentes;

III – Manter organizado e atualizado um sistema de controle diário em que se registrem as ocorrências e os serviços realizados, que serão descritos de forma analítica;

IV – Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade destes ou o não cumprimento do contrato;

V – Promover mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



prestação dos serviços, e providenciar o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem como não possuir nenhuma pendência de qualquer outra documentação exigível por contrato;

VI – Encaminhar à Secretaria de Administração/Seção de Contratos e Convênios os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

Parágrafo Segundo – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:

- a) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da CONTRATADA alocados para execução dos serviços contratados;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- c) Fiscalizar o cumprimento de suas determinações quanto aos salários e função profissional, mediante exame da Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização;
- d) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à conservação dos pertences, equipamentos ou instalações do CONTRATANTE ou que não atendam às necessidades de utilização;
- e) Realizar auditoria em documentos da CONTRATADA relacionados à execução contratual, a fim de apurar eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



f) Receber o material que será utilizado na limpeza, juntamente com o preposto, verificando sua quantidade, qualidade, podendo exigir a troca do material que não estiver de acordo com a exigência contratual.

Parágrafo Terceiro – A ação da Fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Parágrafo Quarto – O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, controlando, permanentemente, a frequência do pessoal contratado.

Parágrafo Quinto – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do executor deverão ser solicitadas ao Secretário de Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, a CONTRATADA que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA estará sujeita à penalidade tratada no *caput* pelos seguintes motivos:

- I - Apresentação de situação irregular no ato do recebimento da Nota de Empenho;
- II - Recusa injustificada em receber a Nota de Empenho;
- III - Não execução dos serviços objeto deste contrato, caracterizando-se a falta se a execução não se efetivar dentro dos prazos estabelecidos.

Parágrafo Segundo – Caso verificadas qualquer das infrações discriminadas no *caput* e no Parágrafo Primeiro, bem como o atraso na prestação do serviço ou inexecução total, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, aplicar-se-ão à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – **Advertência**, por escrito, quando do não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para os serviços contratados;

II – **Multa**:

a) De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratual, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e das penalidades previstas na alínea “b” e no inciso III;

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior, hipótese em que restará configurada a inexecução total da obrigação assumida;

III – **Suspensão temporária** de participar de licitações e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV – **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **inciso** anterior.

Parágrafo Terceiro – Se empresa CONTRATADA não mantiver, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, o contrato poderá ser rescindido, bem como ser aplicadas as penalidades já previstas em lei.

Parágrafo Quarto – Além das multas elencadas nos Parágrafos acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	2% do valor mensal do Contrato

Tabela 2

Item	Infração	Grau	Ocorrência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



02	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	6	Por posto de serviço
03	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados	6	Por ocorrência
04	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado
05	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização, previstos em contrato	1	Por serviço
06	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE	3	Por empregado
07	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato	2	Por ocorrência
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	1	Por ocorrência
09	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	3	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo estabelecido no contrato	2	Por ocorrência
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho	6	Por dia
12	Deixar de pagar o vale-transporte e/ou o auxílio-alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em convenção ou	3	Por dia



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



	acordo coletivo de trabalho.		
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição	5	Por ocorrência
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos nos prazos definidos	3	Por ocorrência
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado	6	Por ocorrência
16	Deixar de apresentar a documentação prevista na alínea “a” da Cláusula Quinze até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços Observação: Cada período de até 30 (trinta) dias de atraso será considerado uma ocorrência	6	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	5	Por ocorrência
18	Deixar de comprovar ou apresentar os documentos bancários de abertura da conta vinculada e termo específico que permita ao Tribunal o acesso aos saldos e extratos, bem como que vincule a movimentação dos valores depositados a autorização do Tribunal (Resolução CNJ nº 169/2013), no prazo previsto no Parágrafo Nono da Cláusula Dezoito Observação: Cada período de até 30 dias de atraso será considerado um mês	4	Por mês
19	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência Social	2	Por ocorrência
20	Deixar de recolher o FGTS dos empregados	2	Por ocorrência



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Quinto – Será caracterizado como 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 de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normativos.

Parágrafo Sexto – As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, da garantia contratual ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e poderão ser aplicadas conjuntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CONTRATANTE, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Oitavo – No caso de rescisão por inadimplência, o TRT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo contratual no prazo estabelecido no edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.

Parágrafo Nono – Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1(um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Dez – Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

Parágrafo Onze – Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993 a CONTRATADA que:

- 19.11.4 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.11.5 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.11.6 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Doze – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo Treze – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Catorze – Inexistindo pagamento a ser efetuado, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres da União, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da correspondência, o valor correspondente à multa aplicada, devendo apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do respectivo comprovante. Caso o recolhimento não seja efetuado, o valor correspondente à multa aplicada será cobrado judicialmente.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Quinze – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no termos do art. 23 da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA CATORZE – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

O serviço objeto do presente contrato será recebido das seguintes formas:

- a) Provisória**, mediante termo circunstanciado (Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida), imediatamente após a entrega dos valores de medição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;
- b) Definitiva**, mediante termo circunstanciado, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação da perfeita execução, nos termos contratuais, com o recebimento na Nota Fiscal, ocasião em que se fará constar o atesto da desta.

Parágrafo Primeiro – Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para atesto da fiscalização será de até 10 (dez) dias úteis para cada Nota Fiscal apresentada.

Parágrafo Segundo – Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela fiscalização, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidade previstas na Cláusula Treze.

Parágrafo Terceiro – As notificações relacionadas à execução do contrato, inclusive as relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Quarto – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

CLÁUSULA QUINZE – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato a documentação a seguir relacionada:

a) Documentação mensal: Juntamente com a Nota Fiscal/fatura referente ao serviço prestado, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- VI. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- VII. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IX. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Documentação adicional: Caso solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, fica obrigada a CONTRATADA a apresentar a seguinte documentação adicional:

I - Extratos de Informações Previdenciárias e de Depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a sua regularidade previdenciária e fiscal;

II - Cópia da folha de pagamento analítica da prestação dos serviços referente a qualquer mês solicitado, em que conste como tomador o órgão ou unidade CONTRATANTE; cópia



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) referente a qualquer mês solicitado pelo fiscal ou, ainda, dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

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

IV - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

V - Outros documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

c) Documentação obrigatória para o início e término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

c.1) No primeiro mês da prestação dos serviços:

I – Em até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;

II – Em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais, da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos respectivos exames médicos admissionais;

c.2) Em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

Parágrafo Primeiro – Os documentos relacionados nos incisos I a IV da alínea *a* do *caput* poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

Parágrafo Segundo – Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de empregados não inclusos na relação mencionada no inciso I da alínea c.1 do *caput* às dependências do TRT. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.

Parágrafo Terceiro – Recebida a documentação mencionada nesta Cláusula, a fiscalização do contrato deverá apor a data de sua entrega ao TRT e assiná-la.

Parágrafo Quarto – Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DEZESSEIS – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

O processo de liquidação e pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos; emissão e entrega da Nota Fiscal/fatura acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, previdenciária e fiscal constantes na Cláusula Quinze.

Parágrafo Primeiro – Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, o valor de medição, para fins de conferência e ajuste, em conformidade com o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, elaborado pelo fiscal do contrato.

Parágrafo Segundo – Após a conferência e ajuste do valor devido, a CONTRATADA emitirá, em 1 (uma) via, a(s) Fatura(s)/Nota(s) Fiscal(is) relativa(s) a prestação dos serviços, **a partir do dia primeiro do mês subsequente ao da realização dos serviços**, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o reconhecimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991.

Parágrafo Terceiro – As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

Parágrafo Quarto – O faturamento referente aos **materiais de consumo e complementares** constantes do **ANEXO I - B (Orçamento Estimado dos Serviços), Subitem 3.3.4, do Termo de Referência** será variável, calculado de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência, observando-se a estimativa mensal/anual constante do Termo de Referência.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Quinto – O faturamento referente aos serviços prestados poderá ser fixo, conforme valor mensal dos serviços discriminados na proposta apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Sexto – O valor apresentado na Nota Fiscal/fatura deverá estar em conformidade com o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, elaborado pelo fiscal do contrato e já devidamente acertado com o representante da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo – A CONTRATADA poderá impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância, acompanhada de provas, e o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

Parágrafo Oitavo – Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, podendo promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação, com indicação do efetivo valor devido.

Parágrafo Nono – Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 19 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal para pagamento no valor apontado pelo CONTRATANTE. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

Parágrafo Dez – No mês do início do contrato, o pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil do início da execução contratual. Nos demais meses de execução contratual o pagamento de tais benefícios será antecipado, ou seja, o pagamento será realizado no primeiro dia útil do mês de realização dos serviços.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Onze – A administração do CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários (incluindo auxílio-alimentação e vale-transporte) diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honrados pela CONTRATADA, conforme acórdão do TCU nº 1.214/2013 (Plenário).

Parágrafo Doze – O CONTRATANTE reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

Parágrafo Treze – Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária, em conta corrente de sua titularidade, promovidos no prazo de até 10 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, desde que esta tenha sido emitida e acompanhada dos correspondentes documentos, conforme previsto nesta Cláusula, e que não haja pendência na execução do contrato a ser regularizada pela CONTRATADA.

Parágrafo Catorze – Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal, e a contagem do prazo para pagamento iniciará daquela na qual ocorrer a comprovação da regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Quinze – O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, conforme o Termo de Referência. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, através de Acordo de Nível de Serviço, de modo que



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



outros descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato, inclusive com rescisão contratual.

Parágrafo Dezesseis – O pagamento será realizado em conformidade ao atendimento das metas (Fator de Aceitação) estabelecidas no Anexo I – I do Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviço – ANS), que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas na Cláusula Dez deste instrumento. Nesse aspecto, são essenciais as seguintes definições:

a) Valor de Medição (VM): valor mensal do contrato, composto pelo somatório da apuração do valor do m² (metro quadrado) pela área aplicada, por localidade, acrescido dos materiais consumidos no mês;

e) Valor de Fatura (VF): corresponde ao Valor de Medição (VM) após os ajustes do Fator de Aceitação (FA) e/ou eventuais glosas. É o valor da Nota Fiscal que será apresentada para pagamento.

Parágrafo Dezesete – Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

Parágrafo Dezoito – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência junto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Parágrafo Dezenove – O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no Parágrafo Dezoito não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



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

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira; **I = 0,00016438 = $\frac{TX}{100}$**

365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RETENÇÃO NA FONTE E TRIBUTAÇÃO

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, observando-se os seguintes termos:

I – Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I), conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430/1996;

II – Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação municipal em vigor.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Primeiro – Considerando tratar-se esta de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e nos artigos 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009, a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA não poderá se beneficiar da condição de optante, e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

CLÁUSULA DEZOITO – CONTINGENCIAMENTO (CONTA DEPÓSITO VINCULADA)

Em razão do disposto na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça, deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, por se tratarem de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO - MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



I – As provisões de encargos trabalhistas relativas às rubricas de férias (acrescidas do terço constitucional), 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e as incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias (acrescidas do terço constitucional), incidentes sobre a remuneração dos empregados vinculados ao contrato, a serem pagas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, serão retidas do pagamento mensal e depositadas, exclusivamente em banco público oficial, em favor da empresa CONTRATADA;

II - Os percentuais e rubricas a que se refere o inciso I são os elencados no quadro abaixo:

Item	Percentual Máximo (%)
4.2 - Submódulo 13º Salário e Adicional de férias	
A - 13º Salário	8,33
B - adicional de férias - 1/3 constitucional	2,78
Subtotal A+B	11,11
C - Incidência do submódulo 4.1(37,80) sobre 13º salário e adicional de férias (11,11)	4,20
Subtotal 4.2	15,31
4.5 - Custo e reposição do profissional ausente férias	
A - Férias	8,33
B - Incidência do submódulo 4.1 sobre férias	3,15
Subtotal 4.5	11,48
4.4 - Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	
C - Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,20
F - Multa do FGTS sobre o aviso prévio	4,00



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



trabalhado	
Subtotal 4.4	4,20
Total Geral (itens 4.2+4.5+4.4)	30,99

Parágrafo Primeiro – As eventuais despesas de tarifas bancárias que vierem a ser cobradas para a abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

Parágrafo Segundo – Será retido ainda do pagamento do valor mensal e depositado na conta vinculada, para a recomposição do saldo da referida conta, o valor das despesas imputadas no Parágrafo Primeiro, caso não seja possível a negociação para sua isenção.

Parágrafo Terceiro – Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Termo de Cooperação Técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, para comprovar ou apresentar os documentos bancários de abertura da conta vinculada e Termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal o acesso aos saldos e extratos, bem como que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – No caso de descumprimento do prazo estipulado no Parágrafo Quarto fica a CONTRATADA sujeita a penalidade prevista no inciso I do Parágrafo Primeiro da Cláusula Dez.

Parágrafo Sexto – O resgate ou liberação dos valores depositados na conta-depósito vinculada será realizado mediante prévia autorização do CONTRATANTE, e somente

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

quando da ocorrência do fato ocorrido na vigência do contrato e do respectivo pagamento das verbas trabalhistas.

Parágrafo Sétimo – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados a taxa de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

Parágrafo Oitavo – O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

VP = Valor da prestação em atraso.

Parágrafo Nono – No caso de descumprimento do prazo estipulado no Parágrafo Quarto, fica a CONTRATADA sujeita à penalidade prevista no Item 18 da Tabela 2, contida no Parágrafo Quarto da Cláusula Treze.

CLÁUSULA DEZENOVE – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Serão observados os critérios de responsabilidade social/sustentabilidade constantes no Anexo I – H do Termo de Referência e relacionados pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (2ª

	PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

edição)¹⁰ e pelo Plano de Logística Sustentável (PLS) 2016-2021 do TRT da 16ª Região (Portaria GP nº 1.187/2015).

CLÁUSULA VINTE – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços de limpeza e conservação, será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços nas condições descritas a seguir:

I – O Acordo de Nível de Serviços constitui-se em um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (IN/SLTI-MP nº 02/2008);

II – As metas estabelecidas para cumprimento, representadas por indicadores relacionados a imperfeições, medirão a qualidade da prestação dos serviços, conforme descrito e resumido em quadro do Anexo I - I (Acordo de Nível de Serviço) do Termo de Referência;

III – O preço fixado pela realização dos serviços objeto deste contrato considera a execução do objeto com a máxima qualidade. A execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de limpeza e conservação, sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional ao realizado (valor ajustado);

IV – Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução;

V – Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- a) Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- b) Número do contrato;

¹⁰ Resolução nº 103/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



- c) Partes contratuais;
- d) Síntese do objeto;
- e) Lista de imperfeições, caso existentes;
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Parágrafo Primeiro – Os serviços objeto deste contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as falhas eventualmente encontradas na Lista de Indicadores de Imperfeições, conforme modelo do Anexo I – I (Acordo de Nível de Serviço), item 2, do Termo de Referência.

Parágrafo Segundo – Diante dos dados constantes na “Lista de Indicadores de Imperfeições”, o CONTRATANTE promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo I – I, item 3, do TR, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação exclusivamente para os serviços relacionados a capina e poda/limpeza da área externa, quando comprovada a inviabilidade de execução desses serviços por serventes alocados nos próprios postos de serviço, observando as seguintes condições:

- a) Prévia solicitação da CONTRATADA, acompanhada da indicação da subcontratada, a fim de autorização expressa do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei nº 8666/93;
- b) Após autorização, enviar ao fiscal do contrato, com antecedência de até 10 (dez) dias, ficha com dados dos funcionários a prestarem os referidos serviços de capina/poda nas localidades autorizadas.

Parágrafo Único – Na hipótese de subcontratação não haverá qualquer tipo de transferência da responsabilidade, permanecendo a obrigação integral da



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela compatibilidade, pelo gerenciamento e pela qualidade dos serviços subcontratados, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – CONSIDERAÇÕES GERAIS

É vedada a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012¹¹.

Parágrafo Primeiro – Materiais/equipamentos constantes do Termo de Referência, a serem utilizados para o desempenho dos serviços, são de responsabilidade da CONTRATADA.

¹¹ Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

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

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público; II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente; III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Parágrafo Segundo – A prestação de serviços de que trata este contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme o §1º do art. 6º da IN nº 02/2008.

Parágrafo Terceiro – No curso do contrato poderá ser admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

Parágrafo Quarto – A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

Parágrafo Quinto – Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, constantes do PA nº 2950/2017:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 25/2017 (doc. **XX**);
- b) Termo de Referência e seus anexos (doc. **XX**);
- c) Ata de Realização do PE nº 25/2017 (doc. **XX**);
- d) Proposta da CONTRATADA, devidamente assinada (doc. **XX**).

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE e nas condições verificadas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – O descumprimento das obrigações trabalhistas e a não manutenção, durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



exigidas na licitação, conforme previsto no art. 34-A da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, também são casos de rescisão contratual.

Parágrafo Segundo – A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Parágrafo Terceiro – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, nesta cidade de São Luís, como competente para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados firmam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma para um só efeito, que assinam juntamente com as duas testemunhas abaixo identificadas, a tudo presentes.

São Luís, de de 2017.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

Desembargador Presidente

TRT- 16ª Região



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO – MA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

Ident. nº

2. _____

Ident. nº