



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
PROAD 5084/2023

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, a serem executados nas unidades localizadas na capital e no interior do Estado, conforme Anexo II, com um total de 41.778,00 m² de área física. O Contrato inclui o fornecimento, pela contratada, de materiais de limpeza, uniformes, equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção individual necessários para a execução dos serviços, consoante Anexos VI a X. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis será realizada com base na metragem quadrada, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de forma que o cálculo do valor dos serviços contratados será proporcional à área efetiva a ser limpa, e o pagamento será feito de acordo com a metragem total das áreas a serem higienizadas, consoante Anexo III. Os serviços deverão ser executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhado item 5.3, e devem atender integralmente às condições e exigências estabelecidas neste instrumento para garantir a adequada higiene e conservação de todas as unidades do Tribunal.

1.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis enquadram-se como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no contrato, com base em especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados a partir da publicação do contrato no PNCP, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado uma vez que sua execução deve ser permanente para garantir a continuidade das atividades do Tribunal e atender de forma ininterrupta às necessidades do órgão. A prestação contínua desses serviços é vital para assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento adequado das atividades finalísticas e administrativas do Tribunal, pois sua interrupção comprometeria a missão institucional. Esses serviços envolvem a contratação de mão de obra e insumos, observando as boas práticas técnicas e a legislação aplicável, com o objetivo de manter um ambiente salubre, funcional e adequado para que servidores, magistrados e usuários possam desempenhar suas atividades com eficiência e segurança. A contratação deve abranger mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual vantajosa pois garante a continuidade dos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

serviços essenciais sem a necessidade de novas licitações anuais, proporcionando estabilidade e planejamento a longo prazo.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. A FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2.2. A proposta de contratação está alinhada ao Plano Estratégico do TRT-19 –PEI 19 2021-2026, no âmbito da perspectiva “Sociedade”, no objetivo estratégico “2 –Promover o trabalho decente e a sustentabilidade”, estando prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC/UNIDADE DEMANDANTE, sob o código 7302.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se descrita no **item 6** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como da Resolução CSJT nº 310/2021:

4.1.1.1. Ter Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e 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 MTE.

4.1.1.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo; e não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

4.1.1.3. Promover capacitação anual de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, a ser realizado dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98/2012; e a realização de cursos sobre políticas de responsabilidade socioambiental do órgão contratante, nos 3 (três) primeiros meses do contrato, conforme o Guia de Contratações Sustentáveis e Resolução CSJT nº 310/2021, acerca de:

- a) Normas de segurança do trabalho, incluindo orientações sobre prevenção, consequências e comunicação de acidentes de Trabalho;
- b) Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- c) Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

d) Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante.

Os cursos obrigatórios são de responsabilidade da contratada e a qualificação de todos os profissionais será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços e durante a vigência do contrato.

4.1.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de água, energia e materiais fornecidos pelo contratante.

4.1.1.5. O encarregado da contratada deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados que atuam nas dependências da contratante, com relação ao uso consciente de água, energia, materiais e equipamentos.

4.1.1.6. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos, equipamentos e inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.1.1.7. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante.

4.1.1.8. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do contratante.

4.1.1.9. Observar os protocolos técnicos para a utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

4.1.1.10. A contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados decorrentes da prestação do serviço ora contratado, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei Federal nº. 12.305/2010 e o Decreto Federal nº. 10.936/2022.

4.1.1.11. A execução dos serviços contratados deve utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, através da:

- a)** Utilização de produtos naturais;
- b)** Utilização de equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros;
- c)** Além da adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

4.1.2. A contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, na forma da norma vigente. Quanto à cota de pessoas com deficiência, deve ser observada, pela empresa contratada, a obrigatoriedade do quantitativo mínimo previsto em seus quadros, de acordo com o art. 93 da Lei Federal nº. 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência; ressaltando-se, ainda, a necessidade de inclusão no mercado de trabalho também das pessoas com Síndrome de Down, nas atividades que lhes forem compatíveis, em cumprimento ao ofício circular CSJT.SG n.º 21/2022.

4.1.3. A empresa contratada deverá observar os termos da Resolução nº 540, de 18 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional de Justiça, assegurando que todas as atividades desempenhadas sob este contrato observem a paridade de gênero e a representatividade interseccional de raça e etnia,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

garantindo a participação equânime de homens e mulheres, com, pelo menos, 50% de ocupação feminina onde aplicável, bem como a inclusão de minorias conforme critérios estabelecidos pelo Departamento de Conselhos da Justiça e demais normativas pertinentes.

4.1.4. A contratada deverá reservar o mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas do contrato para mulheres em condição especial de vulnerabilidade econômico-social, em atenção ao Programa Transformação, nos termos do Ato n. 135/GP/TRT 19ª, de 18 de julho de 2023 e Convênio SJA/TRT 19ª Região n.º 03/2023, observando-se os requisitos a seguir, que deverão ser mantidos durante toda a execução contratual:

4.1.4.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

4.1.4.2. A segunda metade das vagas reservadas deverá ser preenchida por mulheres trans/travestis; mulheres migrantes/refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional; e mulheres indígenas/campesinas/quilombolas;

4.1.4.3. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

4.1.5. Para fins de cumprimento dos requisitos expressos no subitem anterior, a contratada deverá solicitar acesso ao cadastro mantido pela Secretaria Estadual da Mulher e dos Direitos Humanos – SEMUDH.

4.1.6. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação será mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo TRT da 19ª Região, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

4.1.7. A empresa contratada para a prestação de serviços deve empregar um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, na forma do Art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943). A contratação e o cumprimento da cota para Jovem Aprendiz serão monitorados pela equipe responsável do TRT da 19ª Região. A contratada deverá colaborar com as inspeções e fornecer todas informações necessárias para verificar a conformidade com as exigências legais e contratuais.

4.1.8. A contratada deverá preencher, durante toda a vigência contratual, o mínimo de 10% (dez por cento) das vagas de trabalho previstas nesta contratação, com trabalhadores afrodescendentes, em cumprimento à Resolução nº 131/CSJT, de 6 de dezembro de 2013.

4.1.9. . Observar o cumprimento do disposto na Resolução CNJ nº 310/2021 e no Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018, que estabelecem a obrigatoriedade de reserva de vagas para pessoas egressas do sistema prisional, nos seguintes percentuais: três por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar até duzentos funcionários; quatro por cento, quando o contrato exigir entre duzentos e um e quinhentos funcionários; cinco por cento, quando forem necessários entre quinhentos e um e mil funcionários; e seis por cento, para contratos com mais de mil empregados, conforme determinado no art. 6º do referido decreto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Na presente contratação o fornecedor deverá informar marca/modelo de cada material e/ou equipamento a ser fornecido de modo a facilitar a verificação e aceitação dos itens.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

4.2.2. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual, podendo a Contratada optar por outra marca em sua proposta desde, que mantidos os referenciais de qualidade.

4.2.3. Adicionalmente, qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise.

4.2.4. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação dos serviços objeto deste termo de referência.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.4.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.4.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.4.4.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Vistoria

4.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 08h30 às 15h30, devendo manter contato com o Secretário de Administração (SA) pelo endereço eletrônico sa@trt19.jus.br.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.5.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

4.5.5. Após a realização da vistoria o licitante irá receber um Termo de Vistoria que deverá ser apresentado junto com a documentação de habilitação.

4.5.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo XVII deste instrumento.

4.5.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Condições Gerais

5.1.1. A efetivação do início da prestação dos serviços contratados deverá ocorrer a partir do primeiro dia de vigência do contrato, em data posterior a expiração da vigência do Contrato TRT19/SJA n. 04/2020, cujo objeto é a prestação de serviços limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis, nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

5.1.2. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis e imóveis será realizada com base na metragem quadrada, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de forma que o cálculo do valor dos serviços contratados será proporcional à área efetiva a ser limpa, e o pagamento será feito de acordo com a metragem total das áreas a serem higienizadas. As áreas a serem limpas, bem como os métodos, rotinas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos a serem realizados, estão discriminadas no **item 5.3** deste Termo de Referência e no Anexo II.

5.1.3. Foi calculada a necessidade de alocação de 32 (trinta e dois) serventes e 01 (um) supervisor, os quais serão responsáveis por manter a limpeza de todas as áreas abrangidas pela contratação. O quantitativo e o tipo de postos de trabalho foram definidos com base no critério de produtividade por metragem quadrada, estabelecido pelo Contratante, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 do SEGES/MP, conforme descrito no Anexo II.

5.1.4. A contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.1.5. Para todo o pessoal que prestará o serviço deverá ser fornecido pela contratada uniformes e, em sendo necessário, EPIs. Haverá ainda o fornecimento de equipamentos, ferramentas e materiais, conforme detalhado no **item 5.4** e nos Anexos VI a X, deste Termo de Referência.

5.1.6. Os custos com uniformes, equipamentos, EPI e material de limpeza serão suportados pela empresa contratada, devendo tais valores compor a planilha de custos e formação de preços.

5.1.7. Em caso de deslocamentos para as unidades do interior do estado deverão ser adotados os parâmetros contidos na Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época, que abrange as categorias dos trabalhadores das empresas de asseio, conservação, prestação e terceirização de serviços de colocação e administração de mão de obra e temporários.

5.1.8. O controle da realização do serviço será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

no cumprimento dos serviços, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar providências implementadas.

5.1.9. Nos casos de ausência de algum profissional da contratada, será obrigatória a substituição imediata do faltoso no prazo de 02 (duas) horas e, caso não se proceda dessa forma, a administração poderá exigir a compensação do serviço não realizado ou efetivar a glosa do valor correspondente à área física que deixou de ser limpa.

5.1.10. Nos casos de ausência de algum funcionário, o Fiscal deverá exigir a substituição imediata do profissional faltoso pela contratada. Caso a substituição não ocorra, o Fiscal poderá exigir a compensação do serviço não realizado ou aplicar a glosa correspondente à área física que deixou de ser limpa em decorrência da ausência do funcionário.

5.1.11. A glosa será calculada utilizando como referência o valor do metro quadrado das áreas internas (pisos frios), considerando uma jornada de 8 horas diárias. O cálculo levará em conta a localização do serviço (capital ou interior) e a natureza das atividades desempenhadas (com ou sem adicional de insalubridade).

5.1.12. A quantidade de metros quadrados não limpos, para fins de aplicação da glosa, será equivalente à produtividade diária do funcionário faltoso, conforme previsto na proposta da contratada.

5.1.13. Caso o funcionário tenha se ausentado por um período inferior à jornada completa de 8 horas, a quantidade de metros quadrados não limpos será proporcional ao período não trabalhado.

5.1.14. O montante a ser glosado será obtido pela multiplicação do valor do metro quadrado, estabelecido no contrato, pela quantidade de metros quadrados que deixaram de ser limpos.

5.1.15. Durante o período de recesso forense, compreendido entre 20 de dezembro e 06 de janeiro, todos os terceirizados manterão seus horários de trabalho habituais.

5.1.16. Como regra não deverão ocorrer serviços extraordinários fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, garantida a respectiva compensação das horas (banco de horas), observados os limites da legislação trabalhista.

5.1.17. Os colaboradores têm assegurados os feriados nacionais, estaduais e municipais. No caso dos feriados específicos do Poder Judiciário, esses serão contabilizados no banco de horas, exceto quando houver a necessidade de realização de atividades no Regional. Nessas situações, as horas trabalhadas durante os feriados judiciários serão tratadas como horas normais de trabalho, sem acréscimos ou adicionais.

5.1.18. A empresa não poderá descontar as horas não utilizadas do banco quando da rescisão do empregado.

5.1.19. Será exigida a substituição dos funcionários durante períodos de ausência legal, como férias, licenças maternidade/paternidade e outras licenças previstas por lei. Para tais situações, um profissional substituto deverá ser alocado para garantir a continuidade do serviço. Em casos de ausências não justificadas, o valor correspondente será glosado do pagamento mensal.

5.1.20. A contratada deverá substituir, em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do contratante ou ao interesse público.

5.1.21. Atualmente, no contrato em vigor, é pago insalubridade no grau máximo equivalente a 40% do valor do salário mínimo vigente (Art. 192 CLT c/c NR/MTE n.º 15, anexo 14) para os serventes que são responsáveis pela limpeza de banheiros de acesso ao público em geral, bem como para o profissional que atua na limpeza da área do Setor de Saúde deste Tribunal, classificada como assemelhada às áreas hospitalares. Tal percentual deve ser considerado para permitir o julgamento objetivo da proposta.

5.1.22. A contratada deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, um laudo pericial de insalubridade com o respectivo grau, para fins de pagamento de insalubridade aos serventes mencionados no item anterior. Se o laudo indicar inexistência de insalubridade ou grau diferente daquele apresentado na proposta, o contrato será objeto de reequilíbrio econômico-financeiro. Eventuais despesas relacionadas à elaboração do laudo correrão por conta do contratado.

5.1.23. Deverão ser observadas as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as Convenções n.º 127 da Organização Internacional do Trabalho;

5.1.24. Os funcionários deverão ser submetidos a exames preventivos periódicos de sanidade física e mental, consideradas as características do trabalho, conforme Norma Regulamentadora 7 - NR 7 do MTE, em consonância com o disposto na Convenção Coletiva vigente da categoria.

5.1.25. A contratada deverá realizar, as suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e/ou reciclagem dos empregados diretamente vinculados à execução do contrato, visando manter o nível dos serviços contratados.

5.1.26. É de responsabilidade da contratada registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados.

5.1.27. A contratada deverá instalar sistema de controle de ponto eletrônico biométrico que permita ao fiscal do contrato observar o cumprimento da jornada laborativa dos funcionários de cada posto de trabalho, em que deverá, para tanto, apresentar ao fiscal técnico do contrato relatório mensal retirado do sistema de controle de ponto eletrônico para aferição do cumprimento da jornada de trabalho.

5.1.28. A contratada arcará com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

5.1.29. A contratada comunicará ao Contratante, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como quaisquer condições inadequadas para o fornecimento do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.1.30. A contratada deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a formalização do contrato, escritório na cidade de Maceió, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a manter as referidas instalações durante todo período de vigência contratual.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.1.31. Deverá a contratada informar número de telefone fixo, móvel e e-mail, da matriz, filial, escritório em Maceió, bem como o telefone celular com aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp, Telegram, etc), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

5.1.32. Os Diretores de Secretaria e Assistentes de Diretor das Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado atuarão como Fiscais Setoriais da contratação e substitutos legais, respectivamente, a fim de promover um melhor acompanhamento da execução contratual naquelas unidades.

5.1.33. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com as atribuições pertinentes à área de procedimentos licitatórios, orçamentários e contábeis do TRT 19ª descritos nos dispositivos legais e normativos (Lei de Licitações e Contratos e afins), bem como normas internas aplicáveis à espécie.

5.2. Local, Jornada e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão realizados nas unidades pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, localizadas na capital e no interior do Estado, conforme os endereços constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

5.2.2. Os serviços serão realizados de segunda a quinta-feira, de 7:00h às 17:00h e de 07:00 às 16:00, às sextas-feiras, com intervalo de 1 (uma) hora para descanso e alimentação.

5.2.3. Poderá ser estipulado horário e local diferenciados para a prestação dos serviços em função da necessidade do serviço ou do funcionamento do contratante, respeitando-se o limite de 44 horas semanais da jornada dos trabalhadores.

5.2.4. O horário padrão estabelecido pode ser alterado em função da conveniência administrativa do TRT 19ª Região, desde que seja cumprida a jornada semanal estabelecida e que o início não seja antes das 05h00 (cinco horas) e não ultrapasse as 22h00 (vinte e duas horas).

5.2.5. Como regra não deverão ocorrer serviços extraordinários fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados. Nesses casos, os serviços serão executados, após autorização da Administração, mediante compensação de horas de serviços eventualmente não prestadas em razão de feriados forenses e recessos judiciais, observados os limites da legislação trabalhista.

5.2.6. A Contratada não poderá exigir o pagamento de diferenças pelos serviços prestados na forma do **item acima**.

5.2.7. Caberá a contratada controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contida na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional dos empregados alocados para a prestação dos serviços;

5.3. Do método, rotina, frequência e periodicidade dos serviços

5.3.1. Os serviços de limpeza serão realizados com método, frequência e periodicidade e horário constantes no quadro abaixo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DOS PISOS				
PISOS - ÁREAS COMUNS - HALLS DE ENTRADA, SALAS DE ESPERA E ÁREAS DE CIRCULAÇÃO INTERNA.	Varredura úmida	Detergente e desinfetante diluído em água	Vassouras, rodos ou qualquer equipamento que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1 x)
PISOS - GABINETES, SETORES DE TODAS AS UNIDADES, AUDITÓRIOS E SALAS DE AUDIÊNCIA.	Varredura úmida	Detergente e desinfetante diluído em água	Vassouras, rodos ou qualquer equipamento similar que proporcione a varredura com pano úmido.	Diária (1 x)
PASSEIOS E ARRUMAMENTOS	Varredura		Vassoura ou equipamento similar	Mensal (2x)
PISOS - PAVIMENTOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES (INCLUSIVE CALÇADAS)	Varredura		Vassoura ou equipamento similar	Diária (1X)
PISOS - ESCADAS E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA	Varredura úmida	Detergente e desinfetante diluído em água	Vassouras, rodos ou qualquer equipamento similar que proporcione a varredura com pano úmido ou similar.	Diária (1x)
PISOS - ALMOXARIFADOS, ARQUIVOS E DEPÓSITOS	Varredura úmida	Detergente e desinfetante diluído em água	Vassouras, rodos ou qualquer equipamento similar que proporcione a varredura	Diária (1x)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

			com pano úmido.	
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS MOLHADAS - BANHEIROS E COPAS				
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - PÚBLICO	Lavagem de balcões e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes.	Detergentes, desinfetantes e bactericidas	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (2 x)
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS - USO INTERNO	Lavagem de balcões e aparelhos sanitários. Lavagem ou varredura úmida de pisos, metais e paredes.	Detergentes, desinfetantes e bactericidas	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1 x)
LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE COPAS	Lavagem ou varredura úmida de pisos e paredes.	Detergentes, desinfetantes e bactericidas	Balde, vassoura, rodo, escova e pano.	Diária (1 x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DE ESQUADRIAS				
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face externa sem exposição a situações de risco	Lavagem e secagem	Detergente ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (2 x)
LIMPEZA DE ESQUADRIAS - Face interna.	Lavagem e secagem	Detergente ou similares	Rodos, esponjas com hastes telescópicas, baldes e panos.	Mensal (2 x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES				



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

IRRIGAÇÃO	Molhação por aspersão, ou gotejamento ou lançamento direto sobre vasos e jardineiras.		Mangueiras, aspersor, ou similar	Semanal (3x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DE MÓVEIS				
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS				
LIMPEZA DE CADEIRAS (estofados)	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1x)
LIMPEZA DE CADEIRA (estrutura plástica e ou metálica)	Varredura úmida		Balde e flanela.	Semanal (1x)
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE CADEIRAS (conservação de estrutura plástica ou metálica)	Aplicação de produto específico	Vaselina, silicone líquido ou em pasta ou similar e óleo lubrificante, desengripante multiuso.	Estopa ou flanela	A cada 6 meses
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MESAS				
LIMPEZA DE MESAS (tampos formicados)	Varredura úmida	Limpador líquido ou similar	Flanela	Diária (1x)
LIMPEZA DE MESAS (tampos de madeira com ou sem vidro)	Varredura úmida	Água e/ou limpador de vidros	Flanela	Diária (1x)
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (tampos de madeira)	Aplicação de produto específico	Cera ou óleo para uso em madeiras.	Estopa ou flanela	A cada três meses
LIMPEZA/CONSERVAÇÃO DE MESAS (estruturas metálicas)	Aplicação de produto específico	Óleo lubrificante, desengripante e multiuso.	Estopa ou flanela	A cada três meses
LIMPEZA DE ESTANTES E ARMÁRIO				
LIMPEZA DE ESTANTES METÁLICAS	Varredura úmida	Água	Flanela	Mensal (1x)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

LIMPEZA DE PROCESSOS, LIVROS OU SIMILARES.	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1x)
LIMPEZA DE ARMÁRIOS	Varredura úmida	Água	Flanela	Mensal (1x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DE TAPETES				
LIMPEZA DE TAPETES	Aspiração		Aspirador de pó	Semanal (1x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DE PORTAS E PERSIANAS				
LIMPEZA DE PORTAS E PORTAIS	Varredura úmida	Água	Flanela	Mensal (1x)
LIMPEZA DE PORTAS DE VIDRO	Varredura úmida	Limpa vidros ou similar	Flanela	Diária (1x)
LIMPEZA DE FECHADURAS	Varredura úmida	Água	Flanela	Mensal (1x)
LIMPEZA DE PERSIANAS	Varredura úmida	Água	Flanela	Mensal (1x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DAS PAREDES E TETOS				
LIMPEZA DE PAREDES, RODAPÉS E TETOS	Aspiração		Aspirador de pó	Mensal (1x)
LIMPEZA DE PAREDES - REMOÇÃO DE MANCHAS DA PINTURA	Fricção leve	Detergente neutro e água	Esponja ou pano	A cada dois meses
LIMPEZA DE DIVISÓRIAS	Varredura úmida	Água	Esponja ou pano	Semanal (1x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS				
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, TELEFONES E AFINS	Varredura úmida	Desinfetante	Flanela	Semanal (1x)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

LIMPEZA DE COMPUTADORES (MONITORES/TELA)	Varredura úmida	Água ou produto específico para a limpeza de telas.	Flanela	A cada dois meses
LIMPEZA DE COMPUTADORES (TECLADOS)	Aspiração e varredura úmida	Água	Aspirador de pó e flanela	A cada dois meses
LIMPEZA DE COMPUTADORES (DEMAIS COMPONENTES EXTERNOS)	Varredura úmida	Água	Flanela	Diária (1 x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
LIMPEZA DE ELEVADORES				
LIMPEZA DE ELEVADORES - PAREDES E PORTAS	Varredura úmida	Água ou produto específico para a limpeza de superfícies metálicas.	Flanela	Diária (1 x)
LIMPEZA DE ELEVADORES - GUIAS	Aspiração e varredura úmida	Água e produto específico para o polimento de metais.	Aspirador de pó, flanela e estopa.	Semanal (3 x)
LIMPEZA DE ELEVADORES - ESPELHOS	Varredura úmida	Água ou produto específico para a limpeza de vidro	Flanela	Diária (1 x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
COLETA DE RESÍDUOS				
COLETA DE RESÍDUOS	Recolhimento de resíduos		Carro funcional	Diária (1x)
MICROPROCESSO/ATIVIDADES	MÉTODO	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS	FREQUÊNCIA
SUPRIMENTOS				
SUPRIMENTOS	Distribuição/abastecimento		Carro funcional	Diária (1x)

5.4. Fornecimento de uniformes, equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs (equipamentos de proteção individual)

5.4.1. Considerações gerais e entrega inicial

5.4.1.1. A empresa contratada deverá fornecer, até 02 dias antes do início dos serviços, crachás, que deverão conter foto, nome completo, nome da empresa contratada, nome do posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário; uniformes com a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

logomarca e/ou nome da empresa contratada; e equipamentos de segurança – EPIs aos funcionários que vão efetuar os serviços, além dos materiais de limpeza, ferramentas e equipamentos.

5.4.1.2. Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas e equipamentos fornecidos deverão atender às especificações constantes nos Anexos VI a X.

5.4.1.3. Caso durante a execução contratual seja identificada a necessidade de acréscimo ou supressão de materiais, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e ferramentas, deverá haver a formalização dos ajustes necessários por meio de termo aditivo ao contrato com os respectivos ajustes de custos.

5.4.2. Dos equipamentos e ferramentas

5.4.2.1. A Contratada deverá fornecer os equipamentos e ferramentas listados na planilha de formação de preços/Equipamentos/Ferramentas (Anexos VI a X) em até 02 dias antes do início dos serviços, com atenção às especificações ali detalhadas, devendo ainda instalar 01 (um) Relógio de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para o Tribunal.

5.4.2.2. O sistema de controle de ponto eletrônico biométrico deve permitir ao fiscal do contrato observar o cumprimento da jornada laborativa de cada terceirizado; para tanto, deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, relatório mensal (extraído do sistema de controle de ponto eletrônico), para aferição do cumprimento da jornada de trabalho.

5.4.2.3. A empresa tem responsabilidade integral sobre as ferramentas e equipamentos, cobrindo a substituição de itens danificados, sua proteção e o reparo necessário. Além disso, a responsabilidade da empresa inclui a prevenção contra perdas, mau uso e desgaste dos itens. Assim, a fiscalização do contrato por parte da Administração será desobrigada da gestão direta das ferramentas e equipamentos, concentrando-se na supervisão da execução dos serviços e na verificação da disponibilidade dos insumos.

5.4.2.4. Ao término do contrato, as ferramentas e equipamentos reverterão para a propriedade da contratada. O valor a ser remunerado à empresa pela disponibilização dos itens será calculado proporcionalmente à sua depreciação. Para determinar este valor, serão aplicadas as taxas de depreciação conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 1700/2017 e no SIAFI.

5.4.3. Dos uniformes:

5.4.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.4.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, preferencialmente 100% algodão, conforme discriminado neste Termo de Referência, e devem garantir o conforto, a durabilidade e uma boa vestimenta, devendo também se adequar às condições climáticas da região no decorrer do ano.

5.4.3.3. Além disso, a empresa deverá dar prioridade na compra de uniformes e vestuário produzidos a partir de tecidos compostos por fibras de materiais reciclados e/ou algodão orgânico. Essa preferência visa promover o uso de produtos que geram menor impacto ambiental, sendo menos poluentes e nocivos ao ecossistema.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.4.3.4. As vestimentas devem ser confortáveis, não transparentes, sóbrias e não colantes ao corpo.

5.4.3.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.4.3.6. Nenhum item do uniforme poderá ter metal, ou seja, não pode apresentar qualquer massa metálica.

5.4.3.7. Os uniformes deverão ser aprovados pelo Gestor do contrato.

5.4.3.8. O fornecimento dos uniformes para os postos de Servente de Limpeza e de Supervisor deverá ser realizado da seguinte forma: no primeiro ano do contrato, até dois dias úteis antes do início da execução, deverá ser entregue metade dos itens previstos na planilha de formação de preços/quantitativo de uniformes, anexa ao presente Termo de Referência. A outra metade será entregue após seis meses. A partir do segundo ano contratual, a entrega seguirá o cronograma semestral, de modo que, a cada seis meses, seja fornecida metade dos itens previstos, garantindo que, ao final de um ano, o total indicado na planilha de formação de preços seja entregue. A exceção é o crachá, que deverá ser fornecido uma única vez por ano, sendo sua substituição realizada apenas em caso de defeito ou desgaste, sem custos adicionais para a contratante ou para os empregados.

5.4.3.9. Verificando que os uniformes não atendem às especificações do contrato, a fiscalização poderá, a qualquer época, solicitar a substituição, por meio de comunicação escrita, para que se cumpra no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.4.3.10. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido no subitem anterior, sem qualquer custo adicional para a contratante ou mesmo para os empregados.

5.4.3.11. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.4.3.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e devem ser substituídos sempre que estiverem apertados.

5.4.4. Dos equipamentos de proteção individual (EPIs)

5.4.4.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e ser efetivos às finalidades às quais se destinam, devendo ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das condições de uso e também da sua efetividade.

5.4.4.2. Em momento algum da execução contratual poderá faltar qualquer EPI exigido neste Termo de Referência.

5.4.4.3. É possível demandar novos EPIs quando a lei assim o exigir, por reposição usual ou em caso de quebra. O rol completo se encontra no Anexo VII, deste Termo de Referência e sua aquisição será mediante solicitação formal do fiscal.

5.4.4.4. A contratada deve entregar os itens solicitados em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação. Neste período, o empregado não poderá executar as atividades para as quais seja imprescindível a utilização dos EPIs.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.4.4.5. É de responsabilidade da contratada, além do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) em bom estado de utilização aos seus funcionários, a fiscalização do seu uso a fim de prezar pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

5.4.4.6. Caberá à contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

5.4.5. Material de Limpeza

5.4.5.1. A contratada deverá fornecer, até dois dias úteis antes do início da execução contratual, todos os materiais necessários à prestação dos serviços de limpeza e conservação, conforme as quantidades e descrições constantes no Anexo VIII deste Termo de Referência. Após essa entrega inicial, os materiais deverão ser repostos mensalmente, com entrega realizada até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

5.4.5.2. Os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços ficarão sob a responsabilidade da Coordenadoria de Material e Logística deste Regional, que será encarregada de manter o controle físico do estoque. Esse controle permitirá a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, bem como a análise da adequação da estimativa realizada na fase de planejamento para atender à demanda. Caso necessário, serão promovidas readequações dos quantitativos para garantir o atendimento eficaz às necessidades.

5.4.5.3. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a contratada deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da contratante.

5.4.5.4. A contratada deve dar 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.

5.4.5.5. Para fins de atendimento às recomendações da Resolução CSJT n.º 310, de 24 de setembro de 2021, deve ser priorizado o fornecimento de produtos de limpeza biodegradáveis (esponjas e detergente) e menos agressivos ao meio ambiente, observando-se ainda no tocante ao detergente, o seguinte:

a) deverá ser fornecido, preferencialmente concentrado e/ou em refil e acompanhado do Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/Ministério da Saúde vigente, sendo aceitos os registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da ANVISA (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade;

b) deverá constar no rótulo do detergente o nome e CNPJ do fabricante, CRQ do Químico responsável, número de registro na ANVISA, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria.

5.5. Da Formação escolar, competências técnicas e competências comportamentais mínimas da equipe responsável pelos serviços

5.5.1. Os serviços contratados deverão observar os padrões mínimos de qualidade e será de responsabilidade da contratada a seleção de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.5.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.5.3. Serviços de Servente de Limpeza (CBO 5143-20):

5.5.3.1. Possuir ensino fundamental completo (1º Grau);

5.5.3.2. Ter boa habilidade manual com os utensílios de limpeza e expertise em utilização de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, com observância aos critérios e práticas de sustentabilidade;

5.5.3.3. Ser responsável com a higiene e portar-se com boa apresentação pessoal;

5.5.3.4. Apresentar assiduidade e pontualidade;

5.5.3.5. Apresentar bom relacionamento interpessoal, capacidade de iniciativa e adaptabilidade a mudanças;

5.5.3.6. Portar-se de forma cooperativa;

5.5.3.7. Agir com discrição e sigilo;

5.5.3.8. Executar trabalhos de limpeza em geral de pisos, paredes, tapetes, carpetes, banheiros, vidraças e persianas, além da coleta de lixo, tudo com vistas à manutenção das condições de higiene salubridade e conservação dos ambientes;

5.5.3.9. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, para fins de limpeza dos ambientes, fazendo-o sob orientação direta.

5.5.3.10. Prover os sanitários com papel-toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos;

5.5.3.11. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

5.5.3.12. Tratar todas as autoridades, servidores do TRT, advogados, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

5.5.3.13. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do Supervisor da empresa contratada;

5.5.3.14. Apontar e comunicar ao Supervisor, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, este último, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;

5.5.3.15. Informar ao chefe imediato as irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho;

5.5.3.16. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.5.4. Serviço de Supervisor (CBO 4101-05):

5.5.4.1. Possuir ensino fundamental completo (1º Grau);

5.5.4.2. Apresentar assiduidade e pontualidade;

5.5.4.3. Apresentar bom relacionamento interpessoal, capacidade de iniciativa e adaptabilidade a mudanças;

5.5.4.4. Portar-se de forma cooperativa;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.5.4.5. Agir com ética profissional, discricção, sigilo, responsabilidade e portar-se com boa apresentação pessoal;

5.5.4.6. Supervisionar a limpeza do espaço com atenção aos detalhes, liderando a equipe de serventes, organizando a execução do trabalho, distribuindo tarefas, ajudando na solução de problemas do dia a dia, sempre em concordância e alinhamento com as orientações dos fiscais do contrato;

5.5.4.7. Tratar todas as autoridades, servidores do TRT, advogados, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

5.5.4.8. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

5.5.4.9. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;

5.5.4.10. Encaminhar ao conhecimento do Tribunal, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Tribunal;

5.5.4.11. Zelar pela integridade e conservação das instalações, mobiliário, computadores, materiais e equipamentos;

5.5.4.12. Executar as demais atividades inerentes à função, que sejam necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. O quantitativo e o tipo de postos de trabalho a serem contratados foram fixados com base no critério de produtividade por metragem quadrada, observada a IN n° 05/2017 do SEGES/MP, e encontram-se descritos no Anexo II.

5.6.2. As informações pertinentes aos locais da prestação contratual encontram-se discriminadas no Anexo II.

5.6.3. As planilhas de referência a serem utilizadas pelas licitantes para apresentação das propostas encontram-se nos Anexos III e IV.

5.6.4. As licitantes deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante no disponibilizado no Edital (Anexos I a V deste TR), com base na convenção coletiva de trabalho aplicável às categorias envolvidas na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

5.6.5. Para subsidiar a formação dos preços de uniformes, ferramentas, equipamentos e material de limpeza, a licitante deverá observar a descrição e o quantitativo constantes dos Anexos VI a X.

5.6.6. A proposta deverá contemplar: cotação de preços que atenda às quantidades e especificações técnicas contidas nesta peça, inclusive a marca (fabricante) e o modelo (referência); preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional. Nos casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, prevalecerá o valor ofertado como preço unitário. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto desta peça, incluindo impostos, taxas, embalagem, seguros, garantia e custos de entrega no local indicado pelo contratante, conforme Anexos VI a X.

5.6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

5.6.7.1. Caso utilize percentuais diferentes daqueles considerados pelo órgão para o cálculo do valor de referência, a licitante deverá apresentar a respectiva memória de cálculo do percentual. Caso não apresente essas informações ou não sejam aceitas, deverá ajustar sua proposta. Em caso de ajuste, não será aceita a majoração do valor final da proposta, em consonância com a IN 5/2017.

5.6.7.2. Poderá ser solicitada ao licitante a comprovação da exequibilidade dos insumos com preços mais distantes do valor de referência. A identificação de preços inexequíveis se dará conforme os critérios definidos no art. 59 da Lei 14.133/21. A comprovação da exequibilidade deverá atender à integralidade da especificação do respectivo item. Caso não apresente essas informações ou não sejam aceitas, deverá ser solicitado o ajuste da proposta. Caso ocorra a majoração do valor final da proposta, esta será recusada. Durante a execução do contrato, o ônus da substituição de insumos rejeitados será exclusivamente da contratada, sem que isso acarrete aumento dos custos do contrato.

5.6.8. Para o cálculo do adicional de insalubridade foi considerado o valor do contrato em vigor, no grau máximo equivalente a 40% do valor do salário mínimo vigente (Art. 192 CLT c/c NR/MTE n.º 15, anexo 14). O percentual estimado para esses adicionais deverá ser seguido pelas licitantes. Contudo, o pagamento ou não desse adicional estará condicionado à apresentação de laudo próprio, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme **item 5.1.21**.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições Gerais:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

6.1.3. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

6.1.4. **O Gestor e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas no Ato GP TRT 19 n.º. 103/2022, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.**

6.1.5. A fiscalização desta contratação será executada de forma segregada pelo fiscal técnico, pelo fiscal administrativo e pelos fiscais setoriais, conforme estabelecido nos termos previstos no Ato GP TRT 19 n.º. 103/2022, neste Termo de Referência e na Instrução Normativa n.º 05/2017, da SLTI/MPOG.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

6.1.6. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.7. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.8. Após a assinatura do contrato, o TRT 19 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Representante da Contratada (Preposto)

6.2.1. A Contratada designará formalmente um representante da empresa, no início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2.3. O preposto poderá ser qualquer representante indicado pela Contratada, integrante ou não da equipe disponibilizada para a prestação dos serviços, e sua atividade não implicará nenhum custo adicional ao TRT 19ª.

6.2.4. A contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o nome completo do preposto, número do CPF e do documento de identidade, os dados relacionados à sua qualificação profissional e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento das solicitações do contratante, como número de telefone fixo, móvel, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp, Telegram, etc), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

6.2.5. A contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do serviço ou estabelecer sistema de escala semanal ou mensal.

6.2.6. O preposto deverá estar munido de meios de comunicação que permitam ser contatado a qualquer momento e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.2.7. O preposto será responsável por orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

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

6.3. Rotinas de Fiscalização:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3.2. Fiscalização Técnica

6.3.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, prestando apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.3.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas aos aspectos técnicos da execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2.3. O fiscal técnico do contrato emitirá notificações à contratada, preferencialmente por e-mail institucional juntado aos autos, com a devida comprovação de recebimento, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.3.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.3.2.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.3.2.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.3.2.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.3.2.9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.3.2.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador ou ainda por culpa exclusiva do contratante.

6.3.2.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

previstos **nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no instrumento de contrato.**

6.3.2.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.3.2.13. O fiscal técnico do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do relatório de acompanhamento da execução contratual.

6.3.2.14. O fiscal técnico do contrato avaliará constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

6.3.2.15. O fiscal técnico do contrato indicará nos autos do processo de contratação a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer.

6.3.2.16. O fiscal técnico do contrato sugerirá ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades ao contratado quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

6.3.2.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, essa frequência deverá constar no Plano de Fiscalização.

6.3.2.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.3.2.19. A conformidade do material/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.3.2.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.3.2.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

6.3.2.22. Será responsabilidade do fiscal técnico compilar, mensalmente, as informações recebidas de todas as unidades responsáveis pela fiscalização setorial, para elaborar um Relatório de Fiscalização consolidado, que mensure o nível de qualidade dos serviços fornecidos pela contratada, para efeito de pagamento conforme o resultado.

6.3.2.23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.3. Fiscalização Administrativa

6.3.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, examinará regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.3.3. O fiscal administrativo do contrato comunicará à contratada, preferencialmente por e-mail institucional juntado aos autos, com a devida comprovação de recebimento, eventuais irregularidades administrativas na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.

6.3.3.4. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do relatório de acompanhamento da execução contratual.

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

6.3.3.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações apontadas nos tópicos que seguem.

6.3.3.6.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.3.3.6.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.3.3.6.1.1.1. 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

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

6.3.3.6.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.3.3.6.1.1.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.3.3.6.1.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

6.3.3.6.1.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.3.3.6.1.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.3.6.1.1.4.5. Comprovante de recolhimento previdenciário e de FGTS;

6.3.3.6.1.1.4.6. Cópia folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

6.3.3.6.1.1.4.7. Folha de pagamento de salários, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

6.3.3.6.1.1.4.8. Folha de ponto;

6.3.3.6.1.1.4.9. Comprovações 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;

6.3.3.6.1.1.4.10. Qualquer documentação complementar solicitada pelo Contratante, para a adequada fiscalização, em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, sob pena de multa.

6.3.3.7. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

6.3.3.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.3.3.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.3.3.6.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.3.3.9. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.3.3.6.1.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.3.3.10. O fiscal administrativo deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS, e solicitar que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

6.3.3.11. A contratada deve viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início da execução dos serviços, o acesso on-line aos sistemas da Previdência Social e do FGTS aos seus empregados. Tal medida é destinada a possibilitar a verificação do correto recolhimento das contribuições previdenciárias e a emissão dos extratos de recolhimento do FGTS.

6.3.3.12. Cabe à fiscalização do contrato verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

6.3.3.13. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3.3.14. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.3.3.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.3.3.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.3.3.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.3.3.18. A Contratante 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.

6.3.3.19. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.3.3.20. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.3.3.21. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.3.3.22. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.3.3.23. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.3.3.24. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.3.3.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.3.26. O fiscal administrativo do contrato poderá sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades ao contratado quando verificado o descumprimento das obrigações administrativas, indicando as ocorrências de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

6.3.3.27. O fiscal administrativo acompanhará a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuará o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) para fins de liquidação e pagamento.

6.3.4. Fiscalização Setorial

6.3.4.1. O fiscal setorial atuará em apoio ao fiscal técnico na supervisão da execução do contrato, quando a prestação dos serviços ocorrer simultaneamente em várias unidades distintas ou fora da sede do Tribunal.

6.3.4.2. O fiscal setorial conduzirá avaliações da qualidade dos serviços nas unidades sob sua alçada, emitindo informações por meio de relatório de acompanhamento, conforme modelo constante no Anexo I, para avaliar a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

6.3.4.3. Após o relatório mensal de avaliação sob sua responsabilidade, o fiscal setorial elaborará o Relatório de Fiscalização Setorial no qual dará o recebimento provisório referente aos serviços prestados na sua unidade, devendo enviá-lo ao Fiscal Técnico até o 5º dia útil do mês subsequente.

6.3.4.4. O fiscal setorial do contrato é responsável por documentar todas as ocorrências vinculadas à execução do contrato nas unidades sob sua alçada. Isso inclui aspectos críticos como o cumprimento das horas de trabalho e as funções desempenhadas pelos trabalhadores terceirizados, comunicando as ocorrências prontamente ao fiscal técnico, particularmente quando exigirem intervenções corretivas, a fim de remediar quaisquer falhas ou inconformidades identificadas no curso do contrato.

6.3.4.5. O fiscal setorial do contrato auxiliará o fiscal técnico com as informações necessárias, na elaboração do relatório de acompanhamento da execução contratual;

6.3.4.6. O fiscal setorial comunicará formalmente ao Gestor ou ao fiscal técnico responsável pelo contrato sobre quaisquer desconformidades detectadas na execução do contrato.

6.3.5. Gestor do Contrato

6.3.5.1. O Gestor, como representante designado pela Administração, terá a função de coordenar todas as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato administrativo, assegurando a conformidade com os termos e condições estabelecidos neste instrumento.

6.3.5.2. Dentre as atribuições do Gestor se incluem:

6.3.5.2.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.3.5.2.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de acompanhamento da execução contratual.

6.3.5.2.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório de acompanhamento da execução contratual com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.5.2.4. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.5.2.5. Consultar a contratada sobre seu interesse em continuar prestando o serviço no prazo mínimo de 06 (seis) meses antes do término do contrato e, a qualquer momento, manifestar-se-á



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

acerca da falta de interesse da administração na prorrogação, caso haja mudança na qualidade da prestação dos serviços que implique na necessidade de nova contratação.

6.3.5.2.6. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.5.2.7. Enviar, após a liquidação da despesa, a nota fiscal e a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização observada a regularidade fiscal da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição e Pagamento

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.4. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

7.1.5. Sob nenhuma circunstância será permitido que a própria contratada efetue a avaliação de desempenho ou a apreciação da qualidade dos serviços prestados.

7.1.6. A avaliação será realizada mensalmente, com a atribuição de conceitos graduados em "bom", "razoável", "insatisfatório" e "péssimo", equivalendo, respectivamente, aos valores 3, 2, 1 e 0, para cada módulo de avaliação. Os critérios de avaliação estão divididos em dez módulos, sendo cada um ponderado conforme os pesos estabelecidos no presente instrumento.

7.1.7. Os conceitos atribuídos aos serviços poderão ser acompanhados de justificativas, se necessário, conforme avaliação da fiscalização.

7.1.8. A apuração da pontuação será realizada mensalmente pelo Fiscal Técnico, após análise das informações fornecidas pelos fiscais setoriais, conforme o somatório dos pontos atribuídos a cada módulo de avaliação, e será comparada com as faixas de tolerância descritas nos indicadores.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

7.1.9. Em caso de divergência entre as pontuações atribuídas pelos fiscais, prevalecerá a menor pontuação, salvo justificativa formal do Fiscal Técnico com anuência do Gestor do Contrato.

7.1.10. A pontuação será distribuída conforme o peso dos indicadores, sendo possível atingir um máximo de 60 (sessenta) pontos, considerando-se o peso 1 para o Indicador A, peso 2 para o Indicador B e peso 3 para o Indicador C.

7.1.11. Com base na pontuação apurada, serão aplicados os seguintes ajustes sobre o valor da fatura mensal:

7.1.11.1. Pontuação de 54 a 60 pontos: Sem desconto.

7.1.11.2. Pontuação de 48 a 53 pontos: Desconto de 2,5% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal;

7.1.11.3. Pontuação de 41 a 47 pontos: Desconto de 5% (cinquenta por cento) sobre o valor da fatura mensal;

7.1.11.4. Pontuação de 31 a 40 pontos: Desconto de 7,5% (setenta e cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal;

7.1.11.5. Pontuação de 18 a 30 pontos: Aplicação de 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor da fatura mensal;

7.1.11.6. Pontuação inferior a 18 pontos: Aplicação de glosa e reconhecimento de inexecução parcial do contrato, sendo aplicáveis as sanções previstas contratualmente, sem prejuízo da possibilidade de extinção unilateral do contrato pela Administração.

7.1.12. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a pontuação mensal obtida for inferior a 40 (quarenta) pontos.

7.1.13. O fiscal técnico do contrato entregará à empresa contratada a avaliação da qualidade dos serviços, incluindo, se for o caso, o cálculo da glosa prevista no subitem 7.1.2 deste Termo de Referência, sendo-lhe oportunizada, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar do recebimento da avaliação, a apresentação de justificativa da prestação do serviço em nível inadequado ao previsto em contrato.

7.1.14. O preposto da empresa contratada deverá assinar o documento de avaliação, como comprovação de que tomou conhecimento do seu conteúdo.

7.1.15. O fiscal técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará as justificativas apresentadas pela empresa, as quais poderão ser aceitas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, em face de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada ou ainda causa exclusiva do contratante.

7.1.16. Não havendo apresentação de justificativas ou não sendo estas aceitas pelo fiscal técnico, será enviado, no prazo de 02(dois) dias úteis, relatório para o Gestor do contrato a fim de que seja



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

procedida a glosa do valor previsto no IMR, se for o caso, conforme valores já informados à contratada pela fiscalização técnica.

7.1.17. Nos dois primeiros meses de execução contratual, as eventuais inconsistências e falhas serão objeto apenas de notificação, a fim de permitir a adaptação e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela contratada.

7.1.18. O contrato poderá ser extinto de forma antecipada nas seguintes hipóteses:

7.1.18.1. Pontuação mensal inferior a 18 (dezoito) pontos;

7.1.18.2. Aplicação de desconto de 10% (dez por cento) por mais de seis vezes no período de um ano contratual;

7.1.18.3. Pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos por seis meses consecutivos.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 10º dia útil do mês subsequente, pelos fiscais técnico e administrativo mediante relatório circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.5. O fiscal setorial do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista referente aos serviços executados na unidade de sua responsabilidade.

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.2.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05.(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato nomeado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.10.4. Enviar a nota fiscal e documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

7.2.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

8.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022.

8.2. Para fins de liquidação, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal apresentada contempla os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O TRT deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.10. Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado mensalmente pelo contratante, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

8.13. A Contratada obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO GP TRT nº 38, de 05 de maio de 2022.

8.14. A empresa deverá anexar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) todos os documentos e notas fiscais para que o fiscal do contrato, após a juntada feita pela empresa, realize no sistema o atesto da nota fiscal e, por conseguinte, efetue a sua liquidação.

8.15. A Contratada assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

8.16. O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

8.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.18. Considera-se para efeito de pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças do Governo Federal – SIAFI.

8.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Sendo:

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.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 0,00016438.$

$I = (TX/100)/365. I = (6/100)/365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Para efeito de aplicação de multas, serão consideradas inexecução parcial do contrato as infrações descritas na tabela 02 abaixo, às quais serão atribuídos diferentes graus, conforme tabela 01.

Tabela 01 - Correspondência dos graus

Grau	Correspondência
1	0,02% do valor mensal do contrato
2	0,04% do valor mensal do contrato
3	0,06% do valor mensal do contrato
4	0,1% do valor mensal do contrato
5	0,3% do valor mensal do contrato
6	0,5% do valor mensal do contrato
7	0,7% do valor mensal do contrato

Tabela 02 - Infrações e seus respectivos graus.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de observar a reserva das cotas previstas nas Resoluções CNJ 307/2019, Art. 11, I, que estabelece reserva de vagas para pessoas egressas do sistema prisional, 497/2023, art. 3º que estabelece vagas para mulheres em situação de risco e das outras cotas exigidas no ETP e neste instrumento.	1	Por vaga e por dia.
2	Não indicar e não manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no ETP e neste TR.	1	Por ocorrência e por dia.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

3	Não providenciar treinamento para seus funcionários na forma prevista no ETP e neste TR.	1	Por empregado e por dia.
4	Fornecer, em atraso, ferramentas, materiais e equipamentos previstos no ETP e neste TR.	1	Por item e por dia.
5	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado.
6	Permitir a presença de terceirizado sem uniforme, em condições inadequadas de apresentação ou sem crachá de identificação.	1	Por empregado e por dia.
7	Atrasar o pagamento mensal de férias, vales transporte ou vale-refeição.	1	Por empregado e por dia de atraso, limitado a 10 dias.
8	Fornecer, em desconformidade, materiais, ferramentas e equipamentos previstos no ETP e neste TR.	2	Por item, considerando o mês corrente.
9	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, sem motivo justificável.	2	Por ocorrência.
10	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar, bem como recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência e por dia.
11	Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços, sem motivo justificável.	2	Por ocorrência e por empregado.
12	Atrasar o pagamento mensal do salário.	2	Por empregado e por dia de atraso, limitado a 10 dias.
13	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus agentes.	2	Por ocorrência
14	Entregar com atraso a documentação exigida no contrato.	3	Por ocorrência e por dia de atraso.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

15	Não cumprir horários estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	3	Por ocorrência e por empregado.
16	Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do contratante.	3	Por ocorrência e por empregado.
17	Não efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo previsto no ETP e neste TR.	3	Por dia e por empregado.
18	Não entregar o uniforme aos empregados na data prevista ou não substituir os itens previstos para substituição semestral ou a pedido do contratante.	3	Por ocorrência e por empregado.
19	Fornecer com atraso os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e deixar de impor penalidades aos que se negarem a usá-los.	3	Por ocorrência e por empregado.
20	Deixar de efetuar o recolhimento mensal do FGTS e/ou das contribuições sociais previdenciárias dos empregados.	3	Por ocorrência e por empregado.
21	Não cumprir prazo legal para concessão de gozo de férias dos funcionários.	3	Por ocorrência e por empregado.
22	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço.	4	Por ocorrência.
23	Executar serviço em desconformidade com as especificações do contrato.	4	Por ocorrência.
24	Retirar das dependências do TRT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do contratante.	4	Por ocorrência e por item.
25	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	4	Por ocorrência e por empregado.
26	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	5	Por ocorrência e por empregado.
27	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes.	6	Por ocorrência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

28	Não manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	6	Por ocorrência.
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou que cause lesão corporal ou consequências letais sem motivo justificável.	7	Por ocorrência.
30	Atrasar o início, suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior.	7	Por dia de atraso, suspensão ou interrupção, limitada a dez dias.
31	Receber no IMR pontuação abaixo de 18 pontos.	7	Por ocorrência.
32	Receber no IMR desconto de 10% por mais de seis vezes a cada ano do contrato.	7	Por ocorrência.
33	Receber no IMR pontuação mensal inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.	7	Por ocorrência.

9.2. Os cálculos para a aplicação das multas referentes às infrações previstas nas tabelas acima deverão seguir a seguinte metodologia:

9.2.1. Deve-se identificar o valor correspondente ao grau da infração, expresso em reais, conforme o percentual estabelecido na Tabela 1, que se aplica sobre o valor mensal do contrato;

9.2.2. Deve-se calcular a quantidade de incidências de cada infração, conforme os critérios estabelecidos na Tabela 2;

9.2.3. Nos casos em que houver múltiplas incidências (por exemplo, "por empregado" e "por dia"), deve-se calcular o quantitativo para cada incidência separadamente (por exemplo, "6 empregados por 3 dias");

9.2.4. O valor correspondente ao grau da infração, conforme Tabela 1, deve ser multiplicado pelo número de incidências apuradas, conforme o passo anterior;

9.2.5. Cada infração será tratada como uma ocorrência individual, independentemente de haver outras infrações no mesmo período.

9.3. A formalização da ocorrência de qualquer dos eventos descritos na Tabela 2 será realizada por meio de notificação escrita, preferencialmente enviada por e-mail, à contratada.

9.4. As reincidências serão penalizadas com multas de graduação imediatamente superior (exceto no caso das multas de última graduação - grau 7 - por não haver graduação maior), sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

9.5. Para fins de caracterização da reincidência, será considerada a repetição de qualquer ato, após o trânsito em julgado do procedimento administrativo anterior, pelo mesmo evento.

9.6. As infrações poderão ser cumulativas e, dependendo da natureza da ocorrência, poderão ser aplicadas múltiplas vezes dentro de um mesmo mês de prestação de serviço.

10. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº. 98/2022, bem como no art. 18, parágrafo 1º da Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017 e da Resolução nº. 169 de 31 de janeiro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça são as estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. O contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.3. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº. 05/2017.

10.4. A empresa contratada deverá assinar, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do contratante, os documentos de abertura da conta vinculada e de termo específico da instituição financeira oficial, que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do contratante, sob pena de retenção dos valores devidos.

10.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º salário;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

- b) Férias e 1/3 constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

10.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

10.7. Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

10.8. Nos termos do item 5 da Cláusula Segunda do Termo de Cooperação Técnica nº 01/2020, firmado entre este Tribunal e o Banco do Brasil, os recursos provisionados na conta vinculada serão corrigidos automaticamente, pelo Banco, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma 'pró-rata die', ou outro índice que venha a substituí-lo.

10.9. Também com base no item 16, da Cláusula Quarta do Termo de Cooperação Técnica nº.01/2020 o Depósito em Garantia – Conta vinculada, está sujeito à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco do Brasil e disponível no endereço www.bb.com.br, com possibilidade de negociação de isenção entre a contratada e o Banco do Brasil.

10.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados, os quais devem ser suportados pela taxa de administração constante da proposta comercial da empresa.

10.11. O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados neste Termo de Referência, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

10.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para resgatar da conta-depósito vinculada os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 10.5 deste Instrumento, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.

10.13. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada conforme previsto neste subitem, a empresa, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal administrativo da contratação, os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no subitem 10.5.

10.14. Somente após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, a qual será encaminhada ao banco público oficial, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa (Art. 12, II, §§ 1º e 2º da Resolução CNJ n.º 169 de 31 de janeiro de 2013).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

10.15. O contratante solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

10.16. Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

10.17. Os valores retidos e depositados em conta vinculada na forma acima citada serão processados e devolvidos em conformidade com o regramento contido na Resolução nº. 169/2013 e alterações posteriores do CNJ.

10.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº. 05/2017, ressalvada a situação em que a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.1.2. Será adotado o Modo de Disputa ABERTO e FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento Menor Preço.

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

12. HABILITAÇÃO:

12.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

12.1.1. Habilitação jurídica:

12.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.1.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.1.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.1.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.1.1.5.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

12.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

12.1.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

12.1.3. Qualificação técnica

12.1.3.1. Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Modelo no Anexo XVIII).

12.1.3.2. O licitante deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.1.3.3. Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para desempenho da atividade em características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação por um período mínimo de 3 (três) anos.

12.1.3.3.1. Entende-se como quantidade compatível a realização de serviços contemplando pelo menos 50% (cinquenta por cento) da área a ser limpa, consoante previsto no §2º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021.

12.1.3.4. São consideradas de maior relevância, para fins de apuração do percentual previsto neste subitem anterior, as áreas de pisos frios, espaços livres, banheiros públicos e privados, pisos pavimentados adjacentes, áreas hospitalares e assemelhadas, faces interna e externa sem risco de vidros/esquadrias e áreas verdes, que correspondem a 41.778,00 m², sendo, portanto, o valor de 20.889,00 m² o valor correspondente a 50% da área total considerada relevante.

12.1.3.5. O licitante deverá comprovar que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a experiência mínima de três anos, na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

12.1.3.5.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata este subitem, não havendo obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

12.1.3.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, especificadas no contrato social vigente.

12.1.3.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

12.1.3.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

12.1.3.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.1.3.10. Os licitantes poderão complementar o (s) atestado (s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

12.1.3.11. O licitante deverá apresentar declaração que possui ou instalará escritório em Maceió, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato (Modelo Anexo XIX).

12.1.3.12. Os atestados de capacitação técnica deverão conter o nome, telefone de contato do subscritor ou outro meio que permita o contato com o declarante.

12.1.3.13. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, na forma prevista no item 4.5 deste instrumento ou declaração (Modelo Anexo XVIII).

12.1.3.13.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

12.1.4. Qualificação econômico-financeira

12.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

12.1.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.1.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

12.1.4.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

12.1.4.3.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.1.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.1.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.1.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.1.4.7. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XVII deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

12.1.4.7.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

12.1.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.1.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.1.5. Declarações complementares

12.1.5.1. Declaração de que o licitante atende os requisitos de habilitação previstos em lei e neste instrumento.

12.1.5.2. Declaração firmada pelo licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

12.1.5.3. Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

12.1.5.5. Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº 07/2005, alterada pela Resolução nº 229/2016.

12.1.5.6. As declarações mencionadas nos subitens 12.1.5.1 a 12.1.5.4 serão preenchidas pelo licitante no momento do cadastramento da proposta no Sistema COMPRASGOV e, a Declaração de inexistência de nepotismo será elaborada de acordo com o modelo definidos no Anexo XVI deste instrumento e apresentadas em conjunto com as documentações de habilitação.

13. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

13.1. A proposta deverá conter:

13.1.1. Especificação do serviço a ser contratado, detalhando de forma clara, todas as informações.

13.1.2. O correio eletrônico e número de telefone, para realização dos chamados, durante o período da contratação.

13.1.3. O valor global anual dos serviços expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

13.1.4. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

13.1.5. Produtividade adotada, observando índice de produtividade previsto neste Termo de Referência.

13.1.5.1. Não serão aceitos índices de produtividade diversos dos definidos pela equipe de planejamento nos estudos técnicos preliminares.

13.1.6. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

13.1.7. Todas as especificações dos materiais, equipamentos e uniformes, devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive o quantitativo, marca, fabricante, preço unitário e preço total, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

13.1.8. Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.

13.1.9. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, junto à proposta descrita no subitem anterior:

13.1.9.1. Planilhas de custos e formação de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme regramento contido no **item 14** deste Termo de Referência, com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais discriminando os seguintes itens:

- a) Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;
- b) Encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- c) Demais itens componentes do preço ofertado, minuciosamente discriminados em moeda corrente, e, quando cabível, percentuais em relação ao valor da remuneração.

13.1.9.2. A planilha de custo e formação de preços deverá seguir o modelo constante no Anexo IV do Termo de Referência, ressaltando-se que erros no preenchimento da Planilha não são 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 este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme Anexo VII-A subitem 7.9 da IN nº. 05/2017.

13.1.9.3. Memória de cálculo devidamente preenchida conforme o modelo do Anexo V deste Termo de Referência, compatível com os valores indicados na proposta, bem como nas respectivas planilhas de custos e formação de preços.

13.1.9.4. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, se for o caso.

13.1.9.5. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado.

13.1.9.6. Convenção Coletiva de Trabalho a qual a empresa se vincula.

14. INSTRUÇÕES RELEVANTES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

14.1. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço global ofertado, conforme modelo disponibilizado no Edital, baseado no Anexo VII–D da IN nº. 05 de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento Desenvolvimento e Gestão, ajustado às especificidades da presente contratação.

14.2. Foi utilizada como base norteadora para a definição do salário mensal, benefícios e direitos sociais dos profissionais a serem contratados a Convenção Coletiva de Trabalho SINDILIP/ SEAC-AL - 2024 em consonância com os artigos 9º e 10º do Ato GP TRT 19 nº 109/2022.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

14.3. Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada categoria profissional.

14.4. As Memórias de cálculo de cada componente de custo que servirão para análise da aceitabilidade da proposta, bem como de parâmetro para futuras repactuações contratuais, inclusive para eventual expurgo de custos não renováveis do contrato, se for o caso.

14.4.1. Consideram-se custos não renováveis aqueles que forem totalmente pagos, à luz da memória de cálculo apresentada pela Contratada e observadas as condições efetivas da execução contratual, tais como: substituição de equipamentos, ferramentas, instrumentos, pagamento de verbas rescisórias e outros.

14.5. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração e, não devem constar no módulo 6 da planilha de custos e formação de preços, nos termos da Súmula nº. 254 do TCU – Tribunal de Contas da União, atentando para a exequibilidade das propostas nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

14.6. Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão nº. 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº. 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou se preferir com o registro expresso desses encargos tributários, nos termos dos novos entendimentos do TCU, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

14.7. As empresas deverão, obrigatoriamente, indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

14.8. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

14.9. No módulo 6 - Tributos sobre o Faturamento constante na planilha de custos e formação de preços as empresas deverão aplicar os percentuais de acordo com a tabela abaixo:

Tributos sobre o Faturamento (Módulo 6)	Regime Tributário
Optantes do Lucro Presumido:	PIS/PASEP – 0,65% e COFINS – 3%
Optantes do Lucro Real com incidência não cumulativa sem aproveitamento de créditos	PIS/PASEP – 1,65% e COFINS – 7,6%
Optantes do Lucro Real com incidência não cumulativa com aproveitamento de créditos	A proponente deverá informar as alíquotas efetivas calculadas pela média dos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, considerando o direito de compensação dos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

	créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003. Para comprovação das alíquotas deve-se encaminhar os recibos da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) dos 12 meses anteriores à apresentação da Proposta.
Optantes do Lucro Real com incidência cumulativa	PIS/PASEP – 0,65% e COFINS – 3%, conforme exceções previstas no Artigo 8º da Lei 10.637/2002 e Artigo 10º da Lei 10.833/2003.
Optante do Simples Nacional	Informar as alíquotas efetivas de cada tributo, municipal (ISS), estadual (ICMS) e federal (PIS, Cofins e CPP). Enviar juntamente com a planilha de custos o recibo do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS) do mês anterior à apresentação da Proposta.

14.10. O registro dos custos relativos ao auxílio alimentação no submódulo 2.3 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas que aderiram ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei Federal nº. 6.321/76. As empresas que não aderiram ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, letra “G”, o qual integrará, aos fins, a remuneração do empregado.

14.11. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no submódulo 2.3, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

14.12. No registro do custo relativo ao SAT – Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, letra “C” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto Federal nº. 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS nº. 1.316/2010.

14.13. As propostas deverão vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

14.14. O TRT 19ª não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.15. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, **conforme modelo de planilha disponibilizado no instrumento convocatório,**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

14.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

14.17. A demonstração analítica de memória de cálculo na forma do modelo constante no anexo V deste Termo de Referência é compulsória.

14.18. Os valores relativos aos EPIs e uniformes fornecidos no início do contrato devem ser registrados nas rubricas EPIs e Uniformes, módulo 5.

14.19. É mister que a metodologia de cálculo, dos custos unitários que serviram de base para sua estimativa de custos sejam detalhados na memória de cálculo na forma exigida no instrumento convocatório.

14.20. É facultada ao Pregoeiro a promoção de quaisquer diligências julgadas necessárias para a análise e julgamento das planilhas de custos e composição de preços.

14.21. Caso a licitante apresente a sua proposta com o salário inferior ao fixado neste documento e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, ela poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido pelo Pregoeiro. O não atendimento no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

14.22. No cálculo do custo das horas deverá ser prevista uma carga horária semanal definida neste Termo de Referência.

14.23. À carga horária semanal de efetivo trabalho serão acrescidas as horas equivalentes ao repouso semanal remunerado, perfazendo um total de respectivos valores sem encargos mensais.

14.24. Todos os salários, estabelecidos com amparo em CCT, serão reajustados de acordo com a Convenção Coletiva utilizada pela empresa em sua planilha de composição de preços, de forma que a repactuação ocorra com base nas novas edições deste mesmo normativo, nas datas dos seus efeitos.

14.25. Não poderá ser apresentada proposta com salários inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.26. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009). Da mesma forma, atendida a legislação fiscal e trabalhista pertinente, bem como as condições estabelecidas em acordos, convenções ou dissídios trabalhistas a que se encontra vinculada a licitante, o preenchimento dos demais itens da Planilha de Custos e Formação de Preços deve refletir a realidade da licitante.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo total estimado da contratação para um ano é de **R\$ 2.245.228,08 (dois milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e oito centavos)**, de acordo com as planilhas de constantes nos Anexos III e IV neste Termo de Referência.

15.2. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

15.3. Os preços estimados, tanto unitários como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

16.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a repactuação dos preços contratados.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no programa de trabalho 02.122.0033.4256.0027 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Estado de Alagoas).

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

18. ANEXOS:

18.1. São anexos a este TR:

ANEXO I – IMR.

ANEXO II - Planilha de Estimativa de Áreas, Produtividade, Periodicidade e Quantidade de Serventes.

ANEXO III - Planilha Estimativa de Cálculo do Valor de Contratação - (Valor Anual do contrato).

ANEXO IV – Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços.

ANEXO V – Memória de Cálculo das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

ANEXO VI – Planilha Estimativa de Uniformes



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO VII – Planilha Estimativa de EPIs.

ANEXO VIII – Planilha Estimativa de Materiais de Limpeza.

ANEXO IX – Planilha Estimativa de Ferramentas.

ANEXO X – Planilha Estimativa de Equipamentos.

ANEXO XI – Modelo de Proposta.

ANEXO XII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Administração Pública e Inicialmente Privada.

ANEXO XIII – Modelo de Declaração de que formaliza autorização para retenção da garantia.

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de que formaliza autorização para retenção na fatura, depósito direto do FGTS e pagamento direto dos salários.

ANEXO XV - Modelo de Declaração de que formaliza autorização solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa.

ANEXO XVI - Modelo de declaração de Inexistência de Nepotismo na forma da Resolução CNJ Nº. 07/2005, alterada pela Resolução Nº. 229/2016.

Anexo XVII – Modelo de Termo ou Declaração de Vistoria.

Anexo XVIII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Objeto.

Anexo XIX – Modelo de Declaração de Instalação e Manutenção de Escritório na cidade de Maceió.

Maceió (AL), 25 de outubro de 2024.

Equipe de Planejamento:

AURICÉLIO FERREIRA LEITE

Membro da equipe de contratação

ANNE CAROLINE PEDROSA BRASIL CAMÊLO

Membro da equipe de contratação

LUCIANA MARIA VASSALO DE VASCONCELLOS TORRES

Membro da equipe de contratação

ALEXANDRE PONCIANO MONTEIRO

Membro da comissão de contratação

RENALDO JOAQUIM PEREIRA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Membro da equipe de contratação

GUSTAVO HENRIQUE CAITANO LOPES

Membro da equipe de contratação



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO I - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada módulo de avaliação e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância descrita nos indicadores.
- Os serviços serão considerados insatisfatórios quando a pontuação mensal ficar abaixo de 40 pontos.
- A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- Os dois primeiros meses de contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- Poderá ser determinada a extinção antecipada do contrato nas seguintes condições:
 - a) Pontuação abaixo de 18 pontos.
 - b) Desconto de 10% por mais de seis vezes a cada ano do contrato.
 - c) Pontuação mensal inferior a 40 pontos por seis meses consecutivos.

INDICADOR A – CONFORMIDADE DE EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E POSTURA DOS COLABORADORES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Meta a cumprir	Conformidade de 100% dos equipamentos, produtos, uniformes, uso de EPI, postura e comportamento dos colaboradores no ambiente de trabalho, devendo estes cumprir suas tarefas com profissionalismo e urbanidade observados os parâmetros definidos nos artefatos técnicos, como Edital, Termo de Referência (TR) e contrato.
Finalidade	Execução dos serviços contratados e cumprimento das obrigações formais da contratada elencadas no edital e seus anexos.
Instrumento de medição	Planilha de controle de adequação.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal técnico, na capital, e pelos fiscais setoriais nas unidades sediadas no interior do estado, com preenchimento mensal de Checklist dos aspectos analisados, contendo atribuição de pontuação, levando em consideração a adequação ou não dos colaboradores à expectativa da Administração quanto ao desempenho das suas atividades laborais.
Periodicidade	Observação diária, com aferição mensal do resultado
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Observações	- O indicador afere o cumprimento efetivo das atividades contratadas, bem como as obrigações formais de ordem técnica assumidas pela empresa terceirizada, elencadas no edital de licitação e seus anexos. - Compõem este indicador os módulos 1 e 2, em relação aos quais será aplicado o peso 1, para fins de pontuação no IMR, sendo a pontuação máxima do indicador A igual a 6 pontos.

INDICADOR B – CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO E CONFORMIDADE DAS ATIVIDADES EM GERAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Meta a cumprir	Conformidade de 100% no cumprimento da programação diária, com a qualidade, frequência e resultados condizentes com os parâmetros definidos nos artefatos técnicos, como Edital, Termo de Referência (TR) e contrato.
Finalidade	Execução dos serviços contratados e cumprimento das obrigações formais da contratada elencadas no edital e seus anexos.
Instrumento de medição	Planilha de controle das obrigações contratadas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Periodicidade	Observação diária, com aferição mensal do resultado
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal técnico, na capital, e pelos fiscais setoriais nas unidades sediadas no interior do estado, com preenchimento mensal de Checklist dos aspectos analisados contendo atribuição de pontuação, levando em consideração a adequação ou não dos colaboradores à expectativa da Administração quanto ao desempenho das suas atividades laborais.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Observações	- O indicador afere o cumprimento efetivo das atividades contratadas, bem como as obrigações formais de ordem técnica assumidas pela empresa terceirizada, elencadas no edital de licitação e seus anexos. - Compõem este indicador os módulos 3 a 8, em relação aos quais será aplicado o peso 2, para fins de pontuação no IMR, sendo a pontuação máxima do indicador B igual a 36 pontos.

INDICADOR C – LIMPEZA E ASSEIO DOS BANHEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO
Meta a cumprir	Conformidade de 100% no cumprimento da programação diária, com a qualidade, frequência e resultados condizentes com os parâmetros definidos nos artefatos técnicos, como Edital, Termo de Referência (TR) e contrato.
Finalidade	Execução dos serviços contratados de forma a ofertar ambientes com banheiros hígidos, limpos, asseados e organizados.
Instrumento de medição	Planilha de controle das obrigações contratadas
Periodicidade	Observação diária, da frequência e qualidade dos serviços, com aferição mensal do resultado
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal técnico, na capital, e pelos fiscais setoriais nas unidades sediadas no interior do estado, com preenchimento mensal de Checklist dos aspectos analisados contendo atribuição de pontuação, levando em consideração a adequação ou não dos colaboradores à expectativa da Administração quanto ao desempenho das suas atividades laborais.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Observações	- O indicador afere o cumprimento efetivo das atividades contratadas, bem como as obrigações formais de ordem técnica assumidas pela empresa terceirizada, elencadas no edital de licitação e seus anexos. - Compõem este indicador os módulos 9 e 10. - Tendo em vista a criticidade da atividade de limpeza dos banheiros, será atribuído o peso 3 aos módulos que compõem o indicado C, para fins de pontuação no IMR, sendo a pontuação máxima do indicador C igual a 18 pontos.

APURAÇÃO:

Periodicidade	Mensal.
Critérios	- A apuração da pontuação será efetuada pelo somatório dos pontos atribuídos a cada módulo pelo Fiscal Técnico, após analisada a avaliação dos fiscais setoriais; - Em caso de divergência entre as pontuações atribuídas em determinado módulo pelo Fiscal Técnico e o Fiscal Setorial, prevalecerá a menor pontuação indicada, ressalvados os casos em que houver justificativa do fiscal técnico, com anuência do gestor do contrato; - A pontuação obedece escala de 0 até o máximo de 60 pontos, considerando o máximo de 6 pontos para o indicador A, 36 pontos para o indicador B e 18 pontos para o indicador C (após aplicação dos respectivos pesos 1, 2 e 3).
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Faixas pontuação obtida/ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • De 54 a 60 pontos = 0,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal; • De 48 a 53 pontos = 2,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal; • De 41 a 47 pontos = 5,0% de desconto sobre o valor da fatura mensal; • De 31 a 40 pontos = 7,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal; • De 18 a 30 pontos = 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal; • Abaixo de 18 pontos, será aplicada glosa e considerado inexecução parcial do contrato, devendo ser aplicada as sanções previstas em contrato, sem prejuízo de, a critério da Administração, proceder-se à extinção unilateral do contrato. • Cumulativamente, a Administração poderá aplicar glosa administrativa e sanção de multa por ocorrências reiteradas de inconformidades e por inexecução parcial do contrato, conforme edital e seus anexos e termo de contrato.
---	--

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - CHECK LIST

Mês de Referência:		
Unidade:	Fiscal Setorial:	
INDICADOR A - PESO 1	DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
	MÓDULO 1: Equipamentos e Produtos de Limpeza	
	PONTUAÇÃO NO MÓDULO 1	
	Todos os aspectos adequados (especificação, organização, quantidade e identificação)	3
	Um aspecto inadequado (descrever)	2
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
	MÓDULO 2: Equipe de Limpeza	
	PONTUAÇÃO NO MÓDULO 2	
	Todos os aspectos adequados (frequência e pontualidade do terceirizado, capacitação, comportamento, uso de uniforme e de EPI)	3
	Um aspecto inadequado (descrever)	2
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
	INDICADOR B - PESO 2	MÓDULO 3: Cumprimento da Programação de Atividades
PONTUAÇÃO NO MÓDULO 3		
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma		3
Cumpridas mais de 90% das atividades programadas		2
Entre 70% e 90% das atividades programadas cumpridas		1
Cumpridas menos de 70% das atividades programadas		0
MÓDULO 4: Móveis (Mesas, cadeiras, estantes, armários e equipamentos/utensílios)		
PONTUAÇÃO NO MÓDULO 4		
Móveis Limpos, sem poeira, manchas ou encrostamentos		3
Móveis com algum resíduo sólido ou sujeira nos pés, cantos e locais de difícil acesso		2
Presença de resíduo de poeira nas superfícies planas e/ou manchas nos estofados/equipamentos		1
Presença de sujeira, poeira acumulada, bolor, encrostamento e manchas		0
MÓDULO 5: Áreas de circulação interna, Pisos, Paredes, Rodapés e Tapetes		
PONTUAÇÃO NO MÓDULO 5		
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3	
Superfícies sem poeira acumulada. Sob observação rigorosa pode-se encontrar alguma poeira, mancha, marca de dedos ou mofo em pontos localizados.	2	
Pode-se ver com facilidade a presença de manchas, pó ou outras sujidades	1	
Aspecto de sujeira generalizada, com manchas de secreção, restos de alimentos e respingos, papel, detritos, pó ou outros elementos.	0	
MÓDULO 6: Esquadrias, elevadores, vidros, portas e persianas		
PONTOS		
Superfícies limpas à observação ordinária, sem resíduos sólidos, manchas ou encrostamentos	3	
Superfícies com sujeira discreta se observadas criteriosamente	2	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

	Superfícies com sujidades facilmente visível	1	
	Superfícies com presença de poeira acumulada, outras sujidades e manchas generalizadas	0	
	PONTUAÇÃO NO MÓDULO 6		
	MÓDULO 7: Recipientes para Resíduos (Lixeiras)		PONTOS
	Todos os aspectos adequados (aparência, limpeza, quantidade de resíduos, odor e separação, devendo ser o material coletado segregado por tipo de resíduo de acordo com o PLS do TRT19).	3	
	Um aspecto inadequado (descrever)	2	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
	PONTUAÇÃO NO MÓDULO 7		
	MÓDULO 8: Áreas Externas, escadas e saídas de emergência		PONTOS
	Todos os aspectos adequados (limpeza, ausência de folhas/detritos e ausência de manchas e encrostamentos).	3	
	Um aspecto inadequado (descrever)	2	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
PONTUAÇÃO NO MÓDULO 8			
INDICADOR C - PESO 3	MÓDULO 9: Limpeza dos banheiros e copas		PONTOS
	Todos os aspectos adequados (limpeza de piso, sanitários, pias, paredes, portas, espelhos sem manchas, tampas e assentos dos vasos sanitários secos, ambiente sem odor e lixeiras vazias devendo ser o material coletado segregado por tipo de resíduo de acordo com o PLS do TRT19).	3	
	Um aspecto inadequado (descrever)	2	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
	PONTUAÇÃO NO MÓDULO 9		
	MÓDULO 10: Material de higiene pessoal dos banheiros e copas		PONTOS
	Todos os aspectos adequados (Organização, Frequência de abastecimento de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e detergente e Reposição de utensílios defeituosos).	3	
	Um aspecto inadequado (descrever)	2	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	1	
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0		
PONTUAÇÃO NO MÓDULO 10			
TOTAL DA PONTUAÇÃO			
Observações: (Descrever os aspectos inadequados que ensejaram atribuição de pontuação menor do que 3 pontos, indicando os respectivos módulos)			

Assinatura do Fiscal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO II

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE ÁREAS, PRODUTIVIDADE, PERIODICIDADE E QUANTIDADE DE SERVENTES.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO III
PLANILHA ESTIMATIVA DE CÁLCULO DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - (VALOR ANUAL DO CONTRATO).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO IV
PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO V

MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO VI
PLANILHA ESTIMATIVA DE UNIFORMES



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO VII

PLANILHA ESTIMATIVA DE EPIS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO VIII

PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO IX

PLANILHA ESTIMATIVA DE MATERIAL FERRAMENTAS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO X

PLANILHA ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO XI

MODELO DE PROPOSTA

AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Senhor Agente de Contratação, tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º ____/2024, cujo objeto é a **contratação de empresa para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Modelo de planilha para serviços de limpeza

	UNIDADES DO TRT DA 19ª REGIÃO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
1	FÓRUM QUINTELLA CAVALCANTE	
2	FÓRUM PONTES DE MIRANDA e ANEXO I	
3	CASA VERDE	
4	ANEXO II (SETOR DE SAÚDE, ESCOLA JUDICIAL E ALMOXARIFADO)	
5	ANEXO III (DOCUMENTAÇÃO, ARQUIVO E CMP)	
6	FUTURO PRÉDIO DAS VARAS DO TRABALHO	
7	VT ARAPIRACA	
8	VT DE ATALAIA	
9	VT DE CORURIBE	
10	VT DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS	
11	VT DE PENEDO	
12	VT DE PORTO CALVO	
13	VT DE SANTANA DO IPANEMA	
14	VT DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE	
15	FÓRUM DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
16	ARQUIVO DE SÃO MIGUEL DOS CAMPOS	
17	FÓRUM DE UNIÃO DOS PALMARES	
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO		
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO		

OBS 1: A licitante deverá apresentar, ainda, as seguintes planilhas em formato Excel ACOMPANHADAS DA PROPOSTA:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INICIATIVA PRIVADA.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos*		R\$
Local e data _____		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

- A declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos formados não é superior ao Patrimônio líquido da licitante.
- Fórmula de Cálculo: (Valor total remanescente dos contratos) / valor do Patrimônio líquido x 12.
- O resultado deverá ser superior a 1 (um);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

d) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e a declaração apresentada seja maior 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação a receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Fórmula de cálculo:
$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE FORMALIZA AUTORIZAÇÃO
PARA RETENÇÃO DA GARANTIA.**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE FORMALIZA AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS.

A empresa _____
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na

_____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
para fins do disposto no Edital, **AUTORIZA** a União, representada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, CNPJ nº 35.734.318/0001-80, situado na Av. da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL, 57020-440, a realizar o desconto nas faturas, os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

_____, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.

* Os dados pessoais informados serão utilizados nos termos do art. 7, II da Lei 13.709/2018.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

**ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE FORMALIZA AUTORIZAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA EMPRESA.**

A empresa _____
inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____

_____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, para fins do disposto no Edital, **AUTORIZA** a União,
representada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, CNPJ nº 35.734.318/0001-80,
situado na Av. da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL, 57020-440, a solicitar junto a Instituição Bancária
(Banco do Brasil, agência _____ - _____), a **abertura de conta corrente vinculada, bloqueada
para movimentação**, exceto quando autorizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região,
em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as
provisões previstas na Resolução CNJ Nº 169/2013.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização, com reconhecimento de firma, deverá ser apresentada previamente e
como condição para celebração do contrato.

* Os dados pessoais informados serão utilizados nos termos do art. 7, II da Lei 13.709/2018.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

**ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA
FORMA DA RESOLUÇÃO CNJ N°. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO N°. 229/2016.**

AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT 19ª.

Maceió, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

***Os dados pessoais informados serão utilizados apenas para verificação da relação de parentesco exigida pela Resolução CNJ N° 07/2005, observados os termos do art. 7, II da Lei 13.709/2018.**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO XVII – MODELO DE TERMO OU DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Ref.: Pregão Eletrônico nº xxx/2024

Atestamos que o (a) Sr. (ª) _____, na
qualidade de _____ profissional indicado pela em-
presa _____,
CNPJ _____, telefone (____) _____,
compareceu no _____ e efetuou visita aos
locais dos postos onde serão prestados os serviços, conforme especificado em Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

[Obs.: Caso a licitante opte por não realizar a vistoria ao local, deverá declarar que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme subitem do edital.]

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;

Declaro, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024, que a empresa _____, CNPJ nº _____, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assumindo a responsabilidade sobre a ocorrência de eventuais prejuízos caso tenha exercido a opção de não vistoriar.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO.

Declaramos que conhecemos todas as condições locais e necessárias para a execução completa dos serviços, bem como identificamos todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir sua execução, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da licitação para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

**Assinatura e carimbo
(Representante Legal)**

