



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ
UASG: 090005**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2013

<u>PROCESSO</u>	101/2013 - JFPI.
<u>OBJETO</u>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, na sede da Justiça Federal – Seção Judiciária do Piauí, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e os equipamentos necessários, conforme especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) deste PREGÃO.
<u>TIPO DE LICITAÇÃO</u>	Menor Preço.
<u>FUNDAMENTO LEGAL</u>	Lei n. 10.520, de 17.07.2002, Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, Lei n. 8.666, de 21.06.1993, e Instrução Normativa nº 02, MPOG/SLTI, de 30.04.2008.
<u>ABERTURA</u>	Data: 22/03/2013. Hora: 9h (nove horas) – Horário de Brasília-DF. Local: www.comprasnet.gov.br
<u>TELEFONES</u>	(86) 2107-2853
<u>FAX</u>	(86) 2107-2893

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ, por seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 292/2012, de 25 de junho de 2012, do Excelentíssimo Senhor Juiz Federal Diretor do Foro, torna público que realizará licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, regida pelas disposições contidas na Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993, e suas alterações, demais normas que regem a matéria, pelas condições e exigências constantes do presente Edital e em conformidade com a autorização contida no Processo nº. 101/2013-JFPI.

I - DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, quantificados na tabela abaixo, com dedicação exclusiva, na sede da Justiça Federal – Seção Judiciária do Piauí, situada na Av. Miguel Rosa, 7315/S, Redenção, Teresina - PI, de forma indireta, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e os equipamentos necessários, nas quantidades e especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) deste PREGÃO.

Posto/Cargo	Quantidade	Carga Horária (h)
Servente	20	44
Preposto/Encarregado	01	44

II - DA ABERTURA

2.1. No dia, hora e local abaixo indicado, realizar-se-á a sessão pública para a abertura do certame:

DATA: 22/03/2013.

HORA: 09hs (horas) - horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasnet.gov.br.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.3. Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não se enquadre em quaisquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro, da Lei Complementar 123/2006, e deseje usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 e 49 desta lei, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, no momento de cadastrar sua proposta, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º desta mesma Lei.

3.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, também, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal – Seção Judiciária do

Piauí, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou de eventual desconexão.

3.6. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.6.1. Que se encontre em recuperação judicial ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;

3.6.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.6.3. Que estejam reunidas em consórcio de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.6.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.6.5. Que estejam constituídas sob forma de cooperativas, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, devidamente homologado pelo juiz da 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF, nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0.

IV - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" por meio do *sítio* www.comprasnet.gov.br.

4.1.1. O credenciamento se fará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

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

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Justiça Federal – Seção Judiciária do Piauí, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. As licitantes, ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

V - PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

5.1. O Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

5.1.1. No horário estabelecido no preâmbulo deste Edital o Pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas na forma eletrônica por meio do *sítio* www.comprasnet.gov.br;

5.1.2. Abertas as propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade do item com os requisitos estabelecidos no Edital;

5.1.3. Caso seja verificado que o item não atende aos requisitos estabelecidos, este será desclassificado pelo Pregoeiro, passando-se em seguida a abertura da fase de lances;

5.1.4. Classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observadas o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

5.1.5. Encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Micro Empresa e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada, caso esta não seja ME/EPP.

5.1.6. Será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, ocasião em que a(s) ME/PP(s) terá (ão) a preferência do desempate na ordem de classificação.

5.1.7. A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido.

5.1.8. Na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

5.1.9. Sendo identificado o empate de propostas de ME/EPPs que estejam na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate mesmo após o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora, para que primeiro apresente melhor oferta.

5.1.10. Resolvido o empate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, ou não havendo ME/EPP, o Pregoeiro examinará, a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

5.1.11. Não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

5.1.12. Obtida uma proposta de preços julgada aceitável, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital;

5.1.13. Verificado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os termos deste Edital;

5.1.14. Encerrada a fase de habilitação do certame, e não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame em favor da licitante julgada vencedora;

5.1.15. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

5.2. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

5.3. O Pregoeiro e a autoridade superior da Seção Judiciária do Piauí poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, isso em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário,

fixando às licitantes prazos para atendimento, vedados a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

VI - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, com o **valor GLOBAL ANUAL** da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

6.4. A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta comercial, exclusivamente, por meio eletrônico para o sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" do SITE www.comprasnet.gov.br.

6.4.1. Para efeito de lançamento da proposta no Comprasnet, a empresa deverá considerar o valor total global referente a 12 meses de serviço, sendo este o somatório de todos os cargos.

6.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.6. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos;

6.7. A proposta vencedora ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o pregoeiro, **deverá ser anexada, em arquivo único**, por meio da opção "enviar anexo" disponibilizado no Comprasnet, no prazo de **até 2 (duas) horas** após a solicitação do Pregoeiro; Nela deverá constar:

6.7.1. Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

6.7.2. Preço Mensal Unitário por Posto/cargo, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços (Termo de Referência - Parte VI) preenchida em todos os seus campos, observados, **os pisos salariais estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa, em vigor, com abrangência territorial no Piauí e os demais dispositivos constantes da referida Convenção.**

6.7.2.1 - Os preços unitários mensais de cada categoria profissional e os preços totais mensais respectivos deverão ser expressos em algarismo e por extenso, com 2 (duas) casas decimais;

6.7.3 - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

6.7.4. Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma do ANEXO III da IN n. 02/2008 do MOPG, alterado pela Portaria n. 07/2011 (Termo de Referência, Parte VI, do Edital);

6.7.4.1. Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentem os valores constantes da proposta.

6.7.4.2 Caso o preenchimento da planilha não esteja de acordo, o pregoeiro, se entender que o valor total ofertado pela licitante seja aceitável, poderá fixar prazo para o reenvio do

anexo contendo as planilhas de preços ajustadas a norma legal, refletindo, assim, a correta composição dos custos da contratação.

6.7.4.3 A adequação da planilha não poderá acarretar na majoração de seu valor global.

6.7.5. O preço cotado deverá ser líquido, devendo estar nele incluído impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais legais, auxílio alimentação e vale-transporte, e outras despesas incidentes, cada uma discriminada isoladamente e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

6.7.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão deste pregão eletrônico. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

6.8. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

6.9. Será desclassificada, também, a licitante que deixar de encaminhar a documentação solicitada e não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

VII – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O início da Sessão Pública via sistema eletrônico (internet) será na data e horário previstos neste Edital e se realizará de acordo com as disposições constantes no Decreto n. 5.450/2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

7.2. Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores dos menores lances.

7.3. Os licitantes deverão, durante a Sessão Pública do pregão, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro por meio de chat, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das mesmas.

VIII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

8.6. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente, no intervalo de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, enviado às licitantes pelo Pregoeiro por meio do Sistema Eletrônico, após o que o item entrará em status de encerramento aleatório, cabendo ao sistema o encerramento definitivo no intervalo de 1 (um) a 30 (trinta) minutos.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério do **menor preço global, para o período de 12 meses**, e poderá encaminhar contraproposta, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem como poderá declará-la vencedora.

9.2. Após a análise e a aceitação da proposta, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor, o Pregoeiro adjudicará o respectivo item à licitante vencedora.

9.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço global e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.3.1. Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

X - DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após a etapa de lances, para a verificação da validade dos documentos abaixo, referentes à documentação obrigatória e habilitação parcial:

- a) prova de regularidade junto ao INSS;
- b) prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, junto a Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

10.2 Será efetuada, também, para fins de habilitação, consulta ao sítio www.tst.jus.br/certidao para fins de comprovação da regularidade junto a Justiça do Trabalho.

10.3. As licitantes deverão, **em campo próprio do sistema eletrônico**, apresentar as seguintes declarações para fins de habilitação:

- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93;
- Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93;

OBS.: A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante às sanções previstas neste Edital.

10.4. A licitante detentora da melhor oferta também deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.4.2. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;

10.4.3. Declaração, sob as penas da lei, de que não contratará durante a vigência do contrato decorrente deste certame empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Seção Judiciária do Piauí, nos termos do artigo 3º da Resolução Nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, conforme **ANEXO II**;

10.4.4 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.5. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA;

10.4.6. Comprovação da capacidade operacional da empresa, feita mediante apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, devidamente certificados pelo CRA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços de limpeza e conservação;

10.5. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no SICAF e as declarações/Certidões que não constam no Comprasnet, deverão ser encaminhados utilizando-se a funcionalidade de “convocação de anexos” existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo de **1(uma) hora** contado da solicitação do Pregoeiro, ou através do e-mail: cpl.pi@trf1.jus.br,

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

10.7. No caso de ser vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal dos documentos apresentados para habilitação, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. Os documentos solicitados para habilitação deverão estar em plena validade e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão, ressalvados os casos que se originarem de legislação específica.

XI - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1. Qualquer pessoa até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do [e-mail: cpl.pi@trf1.jus.br](mailto:cpl.pi@trf1.jus.br).

XII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

12.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a respectiva petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

XIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada a vencedora, admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a Sessão Pública, o encaminhamento de memorial e eventuais contra-razões pelas demais licitantes, realizados no âmbito do Sistema Eletrônico, em formulário próprio.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

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

13.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Excelentíssimo senhor Juiz Federal Diretor do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Piauí, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Edifício-sede da Justiça Federal - PI, localizado na Av. Miguel Rosa, 7315, Bairro Redenção, Teresina - PI, nos dias úteis, no horário das 08h às 15h, horário de Brasília-DF.

13.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados Programa de Trabalho: 02.061.0569.4257.0001 – Julgamento de Causas, Elemento de Despesa: 3390.37.02 – Serviços de Limpeza e Conservação.

XV - DA CONTRATAÇÃO

15.1. Será firmado contrato com a **licitante vencedora do certame**, a qual tomará por base os dispositivos da Lei nº. 8.666/93, condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que farão parte integrante do contrato, bem como, as constantes da proposta apresentada pela adjudicatária.

15.2. Após regular convocação por parte da Justiça Federal - PI, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei nº. 10.520/02.

15.3. O prazo fixado no item 15.2 poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela Justiça Federal - PI.

15.4. Para fins de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar:

15.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS, Certificado de Regularidade junto ao INSS, Certificado de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade

de Tributos e Contribuições Federais, em plena validade, o que poderá também ser verificado por meio de consulta "ON LINE" ao SICAF.

15.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

15.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades constantes do **Item XVII** deste Edital;

15.6.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei n. 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao preço e prazo.

15.7. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por meio de aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

15.8. As demais condições contratuais estão estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO III** deste Pregão.

VI – DO PAGAMENTO

16.1. As condições de pagamento do contrato decorrente desta licitação estão estabelecidas em cláusula própria do contrato decorrente da licitação (**ANEXO III**).

XVII – DAS PENALIDADES

17.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ser declarado impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante poderá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. A critério do Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Piauí a presente licitação poderá ser:

18.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

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

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

18.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação;

18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital;

18.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.6. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

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

18.8. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

18.9. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas;

18.10. São partes integrantes deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração Negativa referente ao artigo 3º da Resolução nº 07/2005 – CNJ;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

18.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor;

18.12. Maiores informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações, poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, no 2º (segundo) andar do Edifício-sede da Justiça Federal - PI, situado na Av. Miguel Rosa, 7315, Redenção, Teresina - PI, ou pelo fone/fax (86) 2107-2853/2893, nos dias úteis, das 8:00h às 15:00h, horário de Brasília-DF.

Teresina, de março de 2013.

Roberta da Silva Freire
Pregoeira

Benedito Melo de Araújo
Equipe de Apoio

Carmem Dolores Floriano Siqueira Silveira
Equipe de Apoio

ANEXO I

PREGÃO N. /2013

PROCESSO N. 101/2013 - JFPI

TERMO DE REFERÊNCIA – Disposições Gerais

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação para a sede da Seção Judiciária do Piauí.

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, quantificados na tabela abaixo, com dedicação exclusiva, na sede da Seção Judiciária do Piauí, situada na Av. Miguel Rosa, Nº 7315 /Sul, no Bairro Nossa Senhora das Graças, de forma indireta, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e os equipamentos necessários, nas quantidades e especificações contidas no anexo IV (item material*).

Posto/Cargo	Quantidade	Carga Horária (h) **
Servente	20	44
Preposto/Encarregado	01	44

* O material deverá ser entregue com Nota Fiscal específica, nas quantidades estabelecidas no anexo e constando a Razão social da Justiça Federal de Primeiro Grau no Piauí.

** Apesar de os dias de trabalho, na Justiça Federal, serem de segunda a sexta-feira, os sábados ficarão reservados para limpeza geral e conservações que não se concretizaram no decorrer dos dias úteis da semana. Sendo assim, quando não houver necessidade de atividade dos terceirizados no sábado, a empresa LICITANTE por intermédio do seu preposto será comunicada.

2. JUSTIFICATIVA

- Conforme preceitua o § 1º do Art.1º do Decreto nº 2.271/97, as atividades de limpeza serão, de preferência, objeto de execução indireta, in verbis:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

- A contratação dos serviços, portanto, respalda-se na permissibilidade legalística e por sua importância não apenas para o seu corpo funcional possa desempenhar suas atividades regimentais a contento, mas também, para manutenção das condições de higiene/limpeza e atendimento ao jurisdicionado e a efetiva preservação do patrimônio público.
- Considerando inexistirem servidores no quadro funcional da Justiça Federal de Primeiro Grau no Piauí com os pedes licitados, verifica-se, pois, a necessidade premente da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, por força do término da vigência do atual contrato. Nada obstante, a própria Lei 9.632/98, em seu art. 2º anexo I página 21, autoriza essa modalidade de terceirização.
- Enfim, a contratação indireta desses serviços dará maior flexibilidade para a Seccional, inclusive formulação de estratégias que busquem maior eficiência e agilidade de substituição de empregados. E quando esses estiverem, por exemplo, no uso regular de suas férias, licenças ou qualquer outro evento que impliquem em seu afastamento temporário, a reposição por outro, por parte da LICITANTE, é imediata, sem perda da continuidade.

3. OBJETIVO

- Buscar, com a contratação, suprir as necessidades essenciais dos serviços de limpeza e conservação.

4. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência do Contrato resultante da licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim;
- o acompanhante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- a LICITANTE deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:
- proceder a eventuais substituições de seus empregados;
- manter, em consonância com a CONTRATANTE, padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;
- manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- permitir o livre acesso dos empregados devidamente identificados (crachá e uniformizados) da LICITANTE para execução dos serviços;

- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados, que prestam serviços na Seccional, credenciados da LICITANTE;
- promover a lotação dos empregados postos à disposição pela LICITANTE;
- fiscalizar horários e frequências dos empregados;
- fiscalizar a atuação do almoxarifado da LICITANTE, controlando a quantidade necessária ao material de consumo.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - salário;
 - seguros de acidente;
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - vales-transporte;
 - vales-refeição em número fixo de 22 vales/mês (CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2012/2012 - PI000035/2012);
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- efetuar o pagamento das despesas de remuneração de seu pessoal dentro do prazo legal.
- manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- manter, ainda, os empregados identificados, quando em trabalho, observada a carga horária constante neste Termo – Parte II (quadro de horário), devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços;
- cuidar da disciplina;
- controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o servidor acompanhante do contrato;
- responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, na quantidade mínima indicada neste Termo, Anexo IV, resguardado a CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições de apresentação;
- reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços

efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

- manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- permitir à CONTRATANTE, por intermédio do acompanhante do contrato, o acesso diário ao controle de frequência;
- apresentar ao acompanhante designado pela CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, acompanhado do documento fiscal dos serviços prestados, observando-se a periodicidade deste Termo, Parte III - discriminação dos serviços;
- credenciar junto à CONTRATANTE, empregado do seu quadro, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, para proceder, nas dependências da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-refeição e outras responsabilidades da LICITANTE, previstas no contrato, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização do acompanhante do Contrato;
- submeter à fiscalização do acompanhante deste Contrato a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;
- comprovar, mediante solicitação da CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde devidamente anotadas e atualizadas, além do atestado de sanidade física;
- empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida;
- realizar curso e/ou treinamento para seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;
- substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados ou trajados de acordo com as normas internas da CONTRATANTE, com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 1 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;
- enviar mensalmente à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal contratado;
- indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao acompanhante do Contrato;
- assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

- comunicar, verbal e imediatamente, ao servidor acompanhante do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
- cumprir as instruções complementares do servidor acompanhante do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios do CONTRATANTE;
- realizar, a suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente para verificação pelo servidor acompanhante do contrato;
- realizar controle de frequência dos empregados, deixando cópia à disposição da CONTRATANTE até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha;
- substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, de forma a adequá-los a sua especialidade bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- comunicar ao servidor acompanhante do contrato, por escrito, a retirada de qualquer equipamento colocado pela LICITANTE para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pelo CONTRATANTE;
- manter em perfeito estado de funcionamento e nas quantidades mínimas exigidas, os equipamentos e máquinas solicitados no Termo de Referência – Parte V, substituindo aqueles que apresentarem defeitos, bem como fornecer todos os seus acessórios e componentes;
- instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da Justiça Federal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho
- **manter sede, filial ou escritório na cidade de Teresina** ou na Região Metropolitana com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

7. OBRIGAÇÕES SOCIAIS

À LICITANTE caberá, ainda:

- a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los no prazo legal, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação

específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

- a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.

8. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

A proposta formulada pelas licitantes será o VALOR ESTIMADO DO CONTRATO para o prazo de vigência de 12 meses.

EMPREITADA: Preço Global
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Global

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho n. 02.061.0569.4257.0001 – Julgamento de Causas.
Classificação Econômica da Despesa 339037.02 – Serviço de limpeza e conservação.

10. VISTORIA

- As interessadas poderão realizar vistoria técnica nos locais e instalações de prestação dos serviços, ocasião na qual será firmada declaração, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, bem como de todas as informações necessárias à formulação da proposta de preços.
- A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 16:00h, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.
- A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação. Diante da faculdade da sua realização da execução dos serviços, ficam, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores com o intuito de pleitear a inviabilidade do cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua participação nesta licitação, face ao desconhecimento dos serviços e/ou de dificuldades técnicas não previstas.

11. LEGISLAÇÃO CONEXA

Subsidiariamente às Normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/4/2008 e suas alterações
Lei nº 10.520 de 17/7/2002;
Decreto nº 3.555, de 8/8/2000; e Decreto nº 5.450, de 31/5/2005;
Decreto nº 2.271, de 7/7/1997 e legislação regulamentadora no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- A inadimplência da LICITANTE, com referência aos encargos estabelecidos no item 7, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

- Não haverá exigência de pessoalidade, ou seja, a LICITANTE tanto terá ampla liberdade de indicar ou selecionar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituí-los conforme sua conveniência.
- A contratação desses serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da LICITANTE e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre ambas que caracterize pessoalidade e subordinação direta, sendo vedado à Administração, ou aos seus servidores, praticar qualquer ato de ingerência na administração da LICITANTE.

TERMO DE REFERÊNCIA - Parte I

AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

- A LICITANTE deverá fornecer aos seus empregados vales-transporte e vale-refeição/alimentação no total de 22 (vinte e dois), sendo este último com valor facial equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho (a convenção em vigência e registrada no MTE, sob número PI000035/2012, tem valor de R\$ 160,00);
- A entrega do vale-transporte e vale-refeição/alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais;
- A LICITANTE deverá controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;
- O comprovante de entrega dos vales deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a LICITANTE e outra para o acompanhante do Contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;
- Em feriados ou quando não houver expediente na sede da CONTRATANTE, não caberá à LICITANTE fazer quaisquer descontos no valor dos vales-refeição/alimentação.

SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

- De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do servidor acompanhante do Contrato;
- Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A Nota Fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do servidor acompanhante do Contrato;
- O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta dos encarregados de cada área, ou, na ausência destes, pelo servidor da Justiça Federal – PI, acompanhante do contrato;

- Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará como encargo da LICITANTE.

TERMO DE REFERÊNCIA - Parte II

ÁREAS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Área Interna - Pisos Frios (m ²)		Área Externa (m ²)		* Área Total Convertida (m ²)
Real	Convertida	Real	**Convertida	
11.700	10.782	3.844	2.524	13.306

* Área Total Convertida do imóvel será transformada para a produtividade de 600m², conforme publicada no DOU nº 96 de 18/05/2012, Página 99/100.

** Pisos pavimentados adjacentes (cimentados/gramados), contíguos às edificações que necessitam de interferência diária.

Esquadrias (m ²)	Área Total de Esquadrias ajustada (m ²)
Interna	Interna sem exposição a situação de risco
1.013,88	642,6

Desta forma, de conhecimento da área física, o cálculo do nº total de serventes será obtido da seguinte forma: quadro resumo e cálculos.

Tipo de área	Metragem m ²	Índice Produtividade - m ² Portaria SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, e suas alterações.	Periodicidade
Pisos Frios	10.782,0	600	Diária
Externa	2524,0	1200	Diária
Fachada envidraçada Sem exposição a riscos (interna)	642,6	220	Quinzenal
Preposto/encarregado	13.948,6	1/30 serventes	Diário

$$N^{\circ} \text{ total de servente} = \frac{10782}{600} + \text{preposto/encarregado} + \frac{2524}{1200} = 21 \text{ (vinte e um)}$$

Número de serventes igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais.

Posto/Cargo	Quantidade	Carga Horária (h)
Servente	20	44
Preposto/encarregado	1	44

OBSERVAÇÃO: Os valores limites estabelecidos, na portaria **SLTI nº 25, DE 16 DE MAIO DE 2012**, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a: áreas internas com produtividade de 600 m²; áreas externas com produtividade de 1.200 m²; esquadrias externas com produtividade, quinzenal, de 220 m²; e IV – fachadas envidraçadas com produtividade, quinzenal, de 110 m².

CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

Nº médio de servidores	Nº médio diário de pessoas que transitam pelo prédio em dias úteis, exceto os servidores	Nº de sanitários	Horário de funcionamento
217	600	93	09h00min às 18h00min (horário de atendimento ao público externo)
Dias de funcionamento da Seccional	Jornada diária	Horário em que os serviços poderão ser prestados	Dias de prestação de serviços
Segunda a sexta-feira	08 horas (pessoal terceirizado)	07h30min às 18h00min	Segunda a sábado

PREÇOS MÍNIMOS E MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os preços mínimos e máximos admitidos para a contratação dos serviços serão os obtidos pela pesquisa de mercado e confrontados com o que estabelece a Portaria SLTI/MPOG nº 25 de maio/2012, publicada no DOU nº 96 de 18/05/2012, Página 99/100.

TERMO DE REFERÊNCIA - Parte III

CATEGORIAS ENVOLVIDAS NOS SERVIÇOS

REQUISITOS DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO:

- O pessoal da LICITANTE, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes:
 - ✓ qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme requisitos abaixo;
 - ✓ pontualidade e assiduidade ao trabalho;
 - ✓ princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e **com crachá**;
 - ✓ pertencer ao quadro de empregados da LICITANTE;

Cargo	Requisitos
Servente	<ul style="list-style-type: none">• ter, no mínimo, ensino fundamental (1º grau) incompleto; <p>deve ser observada a proporção de 50% (cinquenta por cento) do efetivo masculino e 50% (cinquenta por cento) do efetivo feminino.</p>
Preposto/Encarregado	<ul style="list-style-type: none">• ter, no mínimo, ensino médio (antigo 2º grau) completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados pela LICITANTE obedecendo normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

ÁREAS INTERNAS

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- varredura esmerada de todas as dependências (corredores, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de execução dos serviços;
- passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos;
- remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,

persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

- coleta de lixo, duas vezes ao dia, nas áreas internas e externas do edifício e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- passagem de enceradeira nos pisos de cerâmica encerados;
- lavagem com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
- lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, bacias, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de papéis usados, duas vezes ao dia ou a critério da administração;
- sempre que necessário, remover móveis, livros, jornais, etc;
- acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior dos prédios;
- limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
- limpeza de carpetes, capachos, passadeiras, etc;
- limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
- abastecimento das dependências sanitárias, sempre que necessário, com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- enceramento de todas as áreas enceráveis;
- polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- limpeza com polimento das esquadrias e peitoris;
- limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- polimento das colunas e pisos de mármore;
- lavagem, com água sanitária, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- limpeza geral das cadeiras e poltronas de couro, napa ou courvin;
- limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do Edifício e demais áreas laváveis;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- remanejamento de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.
- Limpar os corrimãos, três vezes por semana;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- limpeza e polimento geral das luminárias;
- limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- limpeza geral dos tetos e paredes;
- limpeza dos ralos e sifões de pias;
- limpeza dos difusores das luminárias.

d) MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

e) SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Desinsetização e desinfecção das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivo ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;
- dedetização e desratização geral do prédio, com aplicação de baraticida e raticida, aprovados pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas. Aplicação nas áreas sob responsabilidade da Administração, com reforço sempre que se fizer necessário;
- limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pela Companhia de Água e Esgoto e de modo a evitar prejuízo ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.

ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela LICITANTE na seguinte frequência:

a) DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos removendo-os para local indicado pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

- Executar demais serviços considerados necessários á frequência semanal.
 - Varrer os pisos de cimento, três vezes por semana;
 - Lavar os veículos oficiais da Seccional, a critério da administração;
- c) MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADOS
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 - Proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
 - limpeza geral das fachadas externas do prédio, incluindo as faces externas dos vidros não expostos a riscos, com emprego de equipamento de segurança.
 - limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, de esgoto e caixas de gordura;

TERMO DE REFERÊNCIA - Parte IV

UNIFORMES

- a LICITANTE será responsável pelo fornecimento de uniformes completos ao seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme modelo;
- os dois conjuntos de uniformes deverão ser substituídos pela LICITANTE, SEMESTRALMENTE, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação ou passam causar risco a integridade do empregado e mediante comunicação escrita do acompanhante do Contrato;
- os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor acompanhante do contrato;
- a LICITANTE fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do servidor acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- o custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da LICITANTE.

A tabela abaixo quantifica cada peça e descrição do vestuário obrigatório para os empregados da LICITANTE.

Servente (conjunto)
01 calça ou saia;
01 camisa tipo polo de manga curta;
01 cinto de nylon na cor preta;
01 par de sapato;
01 par de meia;
01 par de botas de borracha, cano médio;
01 par de luvas de borracha

Preposto/Encarregado
01 calça ou saia, na cor preta; 01 camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, na cor branca; 01 cinto em couro na cor preta; 01 par de sapato; 01 par de meia;

Obs. No início das atividades a empresa deverá entregar 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada empregado.

MATERIAL

- A LICITANTE deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, higiene, dedetização e desratização.
- Os materiais de consumo deverão ser, preferencialmente, biodegradáveis e sustentáveis, bem como, devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE. No caso do CONTRATANTE não aprovar os materiais, equipamentos e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Edital e no Contrato;
- **Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta dias);**
- em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela LICITANTE, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;
- a entrega de materiais deverá ser realizada até o dia 30 (trinta) do mês anterior à execução dos serviços, para reposição do estoque;
- o material entregue, acompanhado de Nota Fiscal ou relação discriminando quantidades, espécies, peso, volume, será vistoriado, conferido e aprovado pelas áreas acompanhantes, quanto à qualidade e quantidades;
- a não apresentação do material devidamente acompanhado da Nota Fiscal implicará na rejeição do mesmo e conseqüente aplicação das penalidades previstas no contrato;
- a listagem de material constante deste Termo não exime a LICITANTE da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição no estoque, devido a variações de consumo, necessária à perfeita execução dos serviços;
- o acompanhante do presente Contrato, ou servidor por ela indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque

mínimo a ser definido com a rotina de trabalho da Seccional.

RELAÇÃO BÁSICA MENSAL

Item	Quantidade MATERIAL	Unidade	Descrição
01	50	Litro	Água sanitária
02	25	Litros	Álcool gel
03	25	Litros	Álcool líquido
04	10	Unidade (500g)	Sapólio
05	20	Frasco (750ml)	Aromatizante de ar aerosol. Preferência: Bom ar
06	10	Pacote (8 unid.)	Esponja/lã de Aço (preferências: Bombril ou assolã)
07	48	Ml (500)	Limpador de uso geral (pias de cozinha fogão, piso de banheiro, geladeira...) - Preferência: Multi Uso Veja.
08	80	Litro	Desinfetante bactericida para sanitários
09	30	Unidade (200ml)	Detergente p/louça
10	20	Unidade	Esponja dupla face
11	10	Unidade	Flanela (50X60cm)
12	100	Unidade	Pedra sanitária desodorante compacta (preferência: Glaid Sany)
13	04	Unidade (300ml)	Inseticida aerosol.
14	02	Unidade (500ml)	Limpa vidros que não deixe, após limpeza, manchas
15	24	Unidade (200ml)	Lustra móveis pastoso;
16	05	Unidade	Pano para enxugar louça, 100% algodão, 55x65 cm
17	02	Fardo de 64 unidades.	Papel higiênico, branco , folha dupla. Cada unidade com o mínimo de 30m.
18	12	Fardo. 10 unidades	Papel higiênico, branco , Cada unidade com o mínimo de 300m.
19	150	Pacote de 1250 Folhas	Papel toalha branco 22,5X21cm, não reciclado;
20	03	Unidade	Sabão de coco, (pacote de 1000 gramas)
21	03	Unidade	Sabão em barra (pacote de 1000 gramas)
22	40	Unidade (de 500g)	Sabão em Pó
23	50	Litros	Sabonete líquido, para mãos. Preferencia (flores do campo)
24	25	Unidade	Saco de algodão p/limpeza
25	700	Unidade de 100 litros	Saco de lixo
26	300	Unidade de 30 litros	Saco de lixo
27	1	Unidade	Saco para aspirador de pó

28	20	Par	Luvas
29	20	Unidade	Mascara de pano.
29	3	Unidade	Ácido muriático.

OBS.: Os produtos concentrados quando dissolvidos deverão obedecer à proporção definida pelo fabricante.

MATERIAIS COMPLEMENTARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA LICITANTE. DEVEM SER TROCADOS QUANDO NÃO APRESENTAREM MAIS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO OU QUADRIMESTRALMENTE, O QUE OCORRER PRIMEIRO.

Quantidade	Material
5 Unidade	Balde plástico, capacidade 10 litros
4 Unidade	Desentupidor de vaso sanitário
2 Unidade	Desentupidor de pia
9 Unidade	Escova manual de nylon de 15cm.
1 Unidade	Máscara de pano
0 Unidade	Pá para lixo de metal
Pares	Luva em couro para limpeza, para uso nas áreas externas.
8 Unidade	Rodo com borracha dupla, 40 cm.
8 Unidade	Vassoura de pêlo, 60 cm
8 Unidade	Vassoura (70 cm.) tipo fibras em looping, com cabo em alumínio.
8 Unidade	Escova para vaso sanitário.
9 Unidade	Vassoura de nylon para limpeza de banheiros.
2 Unidade	Facão
9 Unidade	Lamina para cortador de grama.
9 Unidade	Ciscador de 40 cm.
9 Unidade	Vassoura de nylon para limpeza de banheiros.
2 litros	Vaselina.

TERMO DE REFERÊNCIA - Parte V

EQUIPAMENTOS

- A LICITANTE deverá manter, nas dependências do prédio, os equipamentos (incluindo todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados e, no mínimo, as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a LICITANTE deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- A LICITANTE, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pelo CONTRATANTE. O servidor acompanhante do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.
- A relação a seguir refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, **quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela LICITANTE e sem ônus para o CONTRATANTE:**

Quantidade	Material
1 Um	Aspirador de pó e água – profissional
1 Um	Máquina hidrocompressora WAP 1.500, ou similar;
1 Un.	Extensão elétrica com 35 m;
1 Un.	Escada de alumínio, tipo basculante, com alcance mínimo de 6m de altura;
1 Un.	Escada de alumínio , com mínimo 7 degraus, tipo cavalete
2 Un.	Mangueira plástica para jardim, 3/4", c/bico redutor, 50 m;
9 Un.	Placas de sinalização de limpeza (piso molhado);
2 Un.	Carro para coleta de lixo interno
2 Un.	Enceradeira
2 Un.	Cortado de grama motorizado

MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

- Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de

segurança, cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela LICITANTE e sem ônus para a CONTRATANTE.

- Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa LICITANTE.

TERMO DE REFERÊNCIA - PARTE VI

ANEXO III- MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (De acordo com a IN 02/2008 do MPOG, alterada pela Portaria N. 07/2011)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A - Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		

H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	

TOTAL	
--------------	--

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C - Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Valor	Qtde de	Valor	Qtde	Valor total do
--	-------	---------	-------	------	----------------

Tipo de serviço (A)		proposto por empregado (B)	empregados por posto (C)	proposto por posto (D) = (B x C)	de postos (E)	serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

ANEXO III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n ^o meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-F - Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		

SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE	(3) JORNADA DE TRABALHO	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
-------------	--	-------------------------------------	----------------------------------	---------------------------	------------------------------------	---

		(HORAS)	NO SEMESTRE (HORAS)			
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
TOTAL						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

ANEXO II

PREGÃO N. /2013

PROCESSO N. 101/2013-JFPI

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº
07/2005 - CNJ**

(Nome da Empresa)_____, CNPJ n.º _____, sediada_____ (endereço completo)_____, declara, em atendimento ao disposto no artigo 3º da Resolução N. 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça, que não contratará durante a vigência do contrato decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2013, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de ocupantes de cargo de direção e assessoramento ou de juízes vinculados à Seção Judiciária do Piauí.

Local e data

nome/ qualificação e
n.º da identidade do declarante

ANEXO III

PREGÃO N. /2013

PROCESSO N. 101/2013-JFPI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N. ___/2013,
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO DO EDIFÍCIO-SEDE DA
JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
PIAUI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR MEIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE
PRIMEIRO GRAU - PI E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - PI**, de um lado, com CNPJ/MF n. 05.445.642/0001-18 e sede na Avenida Antonino Freire, 1473, centro, em Teresina - PI, representada neste ato por seu Diretor do Foro, Juiz Federal **FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA**, brasileiro, casado, CPF n. 243.346.413-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com CNPJ/MF n. _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, para locação de mão-de-obra, com base no constante dos processos administrativos n. 101/2013-JFPI, nos termos da Lei n. 8.666/93, suas alterações, demais normas que regem a matéria e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado para prestar serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva, de forma indireta, no edifício-sede da Seção Judiciária do Piauí, situada na Avenida Miguel Rosa, 7315, Bairro Redenção, em Teresina - PI, compreendendo ainda esta contratação o fornecimento de mão de obra qualificada, dos materiais e equipamentos necessários, sob regime de empreitada por preço global, conforme as quantificações e especificações detalhadas nos anexos a este contrato, bem como no Termo de Referência que integra o Edital do Pregão respectivo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE

A finalidade deste instrumento é proporcionar, à **CONTRATANTE** as condições essenciais para o seu bom funcionamento e desenvolvimento de suas atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O presente contrato fundamenta-se na Lei n. 10.520/2002, Lei n. 5.450/2005 e, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/1993, vinculando-se à proposta da CONTRATADA e ao constante do Processo Administrativo n. 101/2013-JFPI e ao Pregão n. ___/2013.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por este instrumento, a CONTRATADA obriga-se a:

1 - responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-transporte;
- f) vales-refeição/alimentação;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato.

5 - manter seus empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, sujeitos às suas normas de funcionamento (disciplina, segurança etc.), porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6 - manter, ainda, seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem ou que não observe as normas de funcionamento da CONTRATANTE;

7 - exercer fiscalização permanente sobre os serviços contratados, objetivando:

7.1 - proceder a eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao acompanhante do Contrato;

7.2 - manter elevado padrão de qualidade dos materiais e serviços prestados;

7.3 - manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, para solução de eventuais problemas.

8 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE;

9 - coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o acompanhante designado pela CONTRATANTE;

10 - arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

11 - responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos a seus empregados durante a vigência deste Contrato, observado o disposto na Cláusula Sexta deste instrumento, ficando resguardado à CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo, a substituição daqueles que não atenderem às condições de apresentação;

12 - responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais e equipamentos, incluído acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato, nas quantidades e especificações constantes no anexo respectivo deste instrumento;

13 - manter estoque de material para, no mínimo, 30 (trinta) dias de execução de serviço;

14 - apresentar à fiscalização da CONTRATANTE, quando da entrega do material, nota fiscal de compra dos mesmos, ou relação discriminando quantidades, espécies, peso e volume;

15 - reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

16 - manter, durante toda a vigência deste Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão n. 26/2006.

17 - permitir à CONTRATANTE, por intermédio do seu acompanhante, o acesso diário ao controle de frequência;

18 - apresentar ao acompanhante da CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, acompanhado do documento fiscal dos serviços prestados, observando-se a periodicidade contida no correspondente anexo deste Contrato;

19 - credenciar, junto à CONTRATANTE, no mínimo, 1 (um) empregado de seu Quadro Administrativo, para, em dias definidos e em horário que não comprometa a perfeita execução dos serviços, proceder, nas dependências da CONTRATANTE, a distribuição de contra-cheques, vales-transporte, vales-refeição/alimentação e outras responsabilidades previstas neste Contrato e, ainda, esclarecer e tomar imediatas providências quanto às dúvidas e solicitações dos seus empregados e da fiscalização da CONTRATANTE, relacionadas ao objeto deste instrumento;

20 - efetuar o pagamento do salário dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos mesmos;

21 - fornecer, mensalmente, juntamente com o pagamento do salário, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, vale-transporte e vale-refeição/alimentação, observado o disposto na Cláusula Sétima deste instrumento;

22 - realizar o pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato, dentro dos prazos definidos em lei;

23 - submeter à fiscalização da CONTRATANTE a relação dos empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada das respectivas identificações;

24 - comprovar, mediante solicitação da CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física, devidamente anotadas e atualizadas;

25 - empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observada a qualificação mínima exigida no pertinente anexo deste Contrato;

26 - realizar curso e/ou treinamento para seus empregados somente fora do expediente normal de trabalho;

27 - substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

28 - apresentar o(s) empregado(s) substituto(s) em até 1 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado(s) e portando crachá(s) de identificação;

29 - enviar, mensalmente, à CONTRATANTE a escala de férias do pessoal envolvido na prestação dos serviços contratados, subdividida por área;

30 - indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao servidor incumbido de acompanhar a execução do Contrato;

31 - comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização da CONTRATANTE, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las por escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos;

32 - cumprir as instruções complementares do servidor acompanhante do contrato quanto à execução e horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios da CONTRATANTE;

33 - realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição do servidor acompanhante do contrato para verificação;

34 - realizar controle de frequência dos empregados, deixando cópia do mapa de frequência à disposição da CONTRATANTE até o 2º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha;

35 - apresentar a folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, relativos ao mês anterior;

36 - substituir os empregados, por solicitação da CONTRATANTE, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, de forma a adequá-los a sua especialidade bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços;

37 - comunicar, por escrito, ao servidor acompanhante do contrato, a retirada de qualquer equipamento colocado para execução de serviços, bem como proceder à sua devolução no prazo fixado pela CONTRATANTE;

38 - manter em perfeito estado de funcionamento e nas quantidades mínimas exigidas, os equipamentos e máquinas solicitados no Anexo IV, item 3, deste Contrato, substituindo, nos prazos fixados pelo servidor acompanhante do contrato, aqueles que apresentarem defeitos;

39 - apresentar, anualmente, Certidão Negativa Criminal de todos os seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados;

40 - não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens 1, 2, 3 e 4 desta Cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por este instrumento, a CONTRATANTE obriga-se a:

- 1 - permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços;
- 2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- 3 - promover a lotação inicial dos empregados colocados à disposição pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados;
- 4 - controlar horários e frequências dos empregados colocados à disposição;
- 5 - fiscalizar a atuação do almoxarifado da CONTRATADA, controlando a quantidade necessária do material de consumo;
- 6 - acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução dos serviços contratados por intermédio de servidor designado para este fim;
- 7 - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas;
- 8 - efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas neste Contrato; e,
- 9 - realizar, até o dia 02 (dois) do mês subsequente em que ocorreu a prestação dos serviços, a retenção para o INSS, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Deverão ser entregues, desde o 1º dia do início da execução do contrato, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, conforme especificação contida para cada categoria profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá apresentar amostras de uniformes para aprovação da CONTRATANTE. Os uniformes deverão ser de primeira qualidade e constituídos das peças constantes no anexo respectivo deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA (02 conjuntos), semestralmente, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de sua entrega, ou a qualquer momento, mediante solicitação escrita do servidor acompanhante do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao acompanhante do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a solicitação escrita do acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

PARÁGRAFO QUINTO

O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MATERIAL

O material de consumo, especificado no correspondente anexo deste Contrato será fornecido pela CONTRATADA nas quantidades necessárias à realização dos serviços, sendo o mesmo de primeira linha.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá manter, nas dependências da CONTRATANTE, estoque de materiais para 30 (trinta) dias de execução de serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto deste Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A entrega de materiais para reposição do estoque deverá ser realizada até o dia 30 (trinta) do mês anterior da execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

O material deverá ser entregue com Nota Fiscal específica, em que deverá constar a razão social da Justiça Federal de Primeiro Grau no Piauí, nas quantidades estabelecidas no respectivo anexo, discriminando-se as quantidades, espécies, peso e volume, o qual será vistoriado, conferido e aprovado pelo servidor acompanhante do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

A não apresentação do material devidamente acompanhado da nota fiscal implicará na rejeição do mesmo.

PARÁGRAFO SEXTO

As despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higiene, dedetização e desratização correrão às expensas da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O fornecimento dos materiais relacionados na listagem constante do anexo deste Contrato, não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento de outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como a reposição do estoque devido a variações de consumo, observadas as áreas no pertinente anexo deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente aos seus empregados vales-transporte e vale-refeição/alimentação, sendo este último repassado por meio de talonário contendo 22 (vinte e dois) tíquetes com valor facial equivalente ao valor estabelecido pela Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A entrega do vale-transporte e vale-refeição/alimentação deverá ser realizada no prédio onde os empregados exercem suas atividades laborais.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA deverá controlar o fornecimento do vale-transporte e vale-refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O comprovante de entrega dos vales deverá ser feito, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a CONTRATADA e outra para o acompanhante do Contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO

Em feriados ou qualquer outro caso de ausência de expediente da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA fazer quaisquer descontos no número de vales-refeição/alimentação.

PARÁGRAFO QUINTO

O empregado poderá optar pelo recebimento de vale-refeição ou alimentação.

PARÁGRAFO SEXTO

O fornecimento do vale-transporte e do vale-refeição/alimentação deverá, obrigatoriamente, ser realizado em conjunto com o pagamento do salário dos empregados da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços, ou seja, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente em que ocorreu a prestação dos serviços.

CLAÚSULA NONA – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, serão autorizados serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do acompanhante do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado. A nota fiscal será acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e

FGTS, com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto, com visto do servidor acompanhante deste Contrato.

PARAGRÁFO SEGUNDO

O controle de cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta dos encarregados de cada área, ou, na ausência destes, pelo servidor acompanhante do contrato.

PARAGRÁFO TERCEIRO

Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, o valor referente à alimentação ficará como encargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para este fim.

PARAGRÁFO PRIMEIRO

O acompanhante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARAGRÁFO SEGUNDO

As decisões e providências, que ultrapassem a competência do acompanhante, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caberá ao servidor acompanhante do Contrato manter arquivadas em seu setor as folhas de pagamento, frequência e mapa de frequência mensais de todos os empregados da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços ora contratados. A relação de pessoal constante destes documentos deverá, rigorosamente, estar compatível com a relação de pessoal e quantitativo constante da folha de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO

Eventuais substituições de empregados deverão ser precedidas de ciência e autorização do servidor acompanhante do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

Conquanto as atividades da Justiça Federal – PI sejam desenvolvidas de segunda a sexta-feira, ficará a carga horária dos dias de sábado reservada para a execução de serviços de limpeza geral e de conservação que não se concretizem no decorrer dos dias úteis da semana, de modo que, em não havendo a necessidade de execução dos serviços nos sábados, a CONTRATADA, por intermédio de seu Preposto, será devidamente comunicada.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

Os empregados da CONTRATADA, por ela selecionados, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) possuir qualificação para o exercício das atividades objeto deste Contrato;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter aparência adequada, princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;
- d) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA,

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO PAGAMENTO

Executados os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal em 2 (duas) vias, no primeiro dia útil após o término de cada prestação mensal, acompanhada da seguinte documentação:

- a) prova de quitação da folha de pagamento dos empregados, dos valores referentes tanto à remuneração mensal, horas extraordinária, e obrigações decorrentes de acordo coletivo de trabalho, se houver quanto ao 13º salário;
- b) comprovante de adimplemento acerca do vale transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- c) comprovante de gozo de férias dos empregados, depois de decorridos treze meses de sua contratação;
- d) comprovação emitida pelo órgão gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do recolhimento individualizado específico do contrato, por empregado, do mês anterior ao da prestação dos serviços;
- e) cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social – GFIP específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores, referente ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal/fatura.
- f) Certidão Negativa de Débito – CND e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que deverão ter sempre os respectivos prazos de validade atualizados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados, número de conta bancária, agência, número do contrato e será considerada, para fins de pagamento, a data do protocolo deste documento no setor competente da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em cumprimento às determinações da Resolução CNJ n. 98/2009, a partir da vigência do acordo de cooperação a ser firmado entre Justiça Federal de Primeiro Grau no Piauí e banco público oficial, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas a seguir relacionados deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA, devendo ser depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração da CONTRATANTE:

- a) 13º salário;

- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Impacto sobre Férias e 13º Salário;
- d) Multa do FGTS.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores provisionados para o atendimento do Parágrafo Terceiro serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da planilha de formação de custos que acompanha a proposta da contratada.

PARÁGRAFO QUARTO

O representante legal da empresa contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – deverá assinar termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização;

PARÁGRAFO QUINTO

O saldo total da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – será liberado à empresa contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal devidamente protocolada e atestada pelo setor competente, para proceder ao pagamento. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos à CONTRATADA, juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento até a data de sua efetivação.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO

Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO

Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos, por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática de seu vencimento, por período igual ao do atraso verificado, sem prejuízo do pagamento do salário, férias, décimo - terceiro salário, fornecimento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das demais obrigações trabalhistas relacionadas a seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 02.0610.0569.4257.0001 – Julgamento de Causas e Classificação Econômica da Despesa 3.3.90.37.01 – locação de mão-de-obra de limpeza e conservação, constantes da respectiva Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de despesas de mesma natureza, extraíndo-se a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS PREÇOS

A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA de acordo com os valores abaixo informados, para o período contratual, inclusas todas as despesas legais incidentes, bem como deduzidos quaisquer descontos concedidos.

CARGO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL POR CATEGORIA (R\$)
Servente	20		
Encarregado/Preposto	01		
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS			
TOTAL GLOBAL DO CONTRATO:			

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO REAJUSTE

Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data do último reajuste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O reajuste será precedido de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha, junto com os respectivos comprovantes.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Piauí e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do artigo 109 do referido diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Na hipótese de a CONTRATADA recusar-se a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias contado do recebimento da comunicação escrita feita pela CONTRATANTE, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor a ela adjudicado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor da multa de que trata o parágrafo anterior será recolhido pela CONTRATADA dentro de cinco dias úteis, contados a partir de sua comunicação por ofício.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, cancelar o saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ou sobre a parte não executada.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA quando não puder cumprir os prazos estipulados no instrumento contratual para a entrega dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

PARÁGRAFO QUINTO

A solicitação de prorrogação com a indicação do novo prazo deverá ser encaminhada à Justiça Federal de Primeiro Grau - PI, até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

PARÁGRAFO SEXTO

Vencido o prazo proposto, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA, comunicando-lhe a data-limite. A partir dessa data considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A prestação dos serviços até a data-limite de que trata o subitem anterior, não isenta a CONTRATADA da multa prevista no parágrafo décimo desta cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO

As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos através de DARF ou cheque nominal em favor da Justiça Federal – PI, ou cobradas judicialmente.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços e atrasos, sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor mensal do Contrato de acordo com os percentuais abaixo definidos, observando-se o disposto no Parágrafo Décimo-Segundo desta Cláusula.

1) Nos casos em que deixar de :

a) apresentar folha de pagamento dos seus empregados, acompanhada dos comprovantes de recolhimento das contribuições à Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referentes ao mês anterior.	0,3% por dia.
b) fornecer uniforme aos seus empregados	0,02% por empregado e por dia.
c) substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal	0,1% por empregado e por dia.
d) apresentar cópia do registro de frequência de seus empregados à Seção de Serviços Gerais da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do mês	0,3% por ocorrência.
e) cumprir as exigências relativas a higiene/segurança do trabalho	0,2% por ocorrência.
f) manter em serviço número de empregados inferior ao contratado	0,1% por empregado/dia.
g) realizar o pagamento do salário da categoria e demais obrigações trabalhistas, tais como férias, 13º salário, nos prazos definidos neste Contrato ou em lei	0,5% por empregado e por dia.
h) fornecer, juntamente com o pagamento do salário, o vale-transporte aos seus empregados	0,005% por empregado e por dia.
i) fornecer, juntamente com o pagamento do salário, os vales referentes ao auxílio-refeição/alimentação aos seus empregados	0,005% por empregado e por dia.
j) executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, para a qual não se comine outra penalidade	0,05% por dia.

PARÁGRAFO DÉCIMO-PRIMEIRO

Caso a CONTRATADA não tenha crédito a receber da CONTRATANTE, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, apurada em regular procedimento administrativo, sob pena de cobrança judicial.

PARÁGRAFO DÉCIMO-SEGUNDO

A aplicação de quaisquer penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA RESCISÃO

À CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, unilateralmente, o presente Contrato, na ocorrência de qualquer situação prevista na Cláusula anterior, bem como pelos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, I e art. 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei n. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

Poderá, ainda, ser rescindido o presente Contrato por acordo entre as partes, ou judicialmente, nos termos previstos no art. 79, incisos II e III da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do dia _____, inclusive, podendo ser prorrogado por igual período ou fração mediante acordo entre as partes, por intermédio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro Federal da Seção Judiciária do Piauí para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Teresina-PI, _____ de _____ de 2013.

FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA
Juiz Federal Diretor do Foro
- pela CONTRATANTE -

- pela CONTRATADA -

ANEXO I AO CONTRATO N. ____/2013

1 - QUADRO GERAL DE EFETIVO DE PESSOAL EXIGIDO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01 - SERVENTE	20	44
02 - ENCARREGADO/PREPOSTO	01	44

ANEXO II AO CONTRATO N. ___/2013

1 - DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1.1 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DIARIAMENTE:

- varredura esmerada de todas as dependências (corredores, halls, escadas, elevadores, garagem e pátios), tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de execução dos serviços;
- limpeza geral, com espanador e flanela, de todo o mobiliário e utensílios de escritório;
- coleta de lixo, três vezes por dia, nas áreas internas e externas do edifício e também quando houver solicitação. A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros e metais, que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
- limpeza e polimento de cinzeiros e utensílios de metal;
- passagem de enceradeira nos pisos encerados;
- lavagem com detergente não corrosivo das escadarias de todos os pisos e corredores laváveis;
- limpeza das portas externas dos elevadores, bem como de suas guias;
- lavagem, desinfecção e desodorização de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, pias, vasos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de papéis usados;
- limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;
- limpeza e desinfecção das instalações das áreas médico-odontológicas, com produtos de uso hospitalar;
- sempre que necessário, remover móveis, livros, jornais, etc;
- acondicionar em containeres externos o lixo coletado no interior dos prédios;
- limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;
- limpeza de carpetes, capachos, passadeiras, etc;
- limpeza de aparelhos telefônicos, de comunicação e bebedouros, torneiras, hidrantes, registros d'água, extintores de incêndio, placas indicativas de direção e sinalização;
- abastecimento das dependências sanitárias, sempre que necessário, com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

1.2 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMANALMENTE:

- enceramento de todas as áreas enceráveis;
- polimento de mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica;
- polimento das colunas e pisos de mármore;
- lavagem, com água sanitária, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- retirar manchas de carpetes, com produtos específicos;
- limpeza dos aparelhos de ar condicionado, ventiladores e exaustores;
- limpeza geral das cadeiras e poltronas de couro, napa ou courvin;
- limpeza de prateleiras, estantes e depósitos de material;
- limpeza e lavagem das garagens e áreas externas do Edifício e demais áreas laváveis;

- remanejamento de móveis, materiais, equipamentos, livros, jornais, etc.

1.3 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS QUINZENALMENTE:

- desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- limpeza e polimento geral das luminárias;
- limpeza geral de vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- limpeza geral dos tetos e paredes;
- limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas d'água, de esgoto e caixas de gordura;
- limpeza dos ralos e sifões de pias;
- limpeza dos difusores das luminárias.

1.4 -SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS MENSALMENTE:

- limpezas gerais das fachadas externas do prédio, vidraças, incluindo as faces externas dos vidros, com emprego de equipamento de segurança.

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TRIMESTRALMENTE:

- lavagem de carpetes, tapetes e capachos, com material e equipamentos adequados.

1.5 -SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS SEMESTRALMENTE:

- desinsetização, desinfecção e desratização das instalações sanitárias, de esgoto e de copas, das galerias d'água e de cabos elétricos, com emprego de produtos químicos de boa qualidade e inofensivos ao ser humano, com observância das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e com utilização de pessoal devidamente habilitado;
- dedetização contra insetos nas diversas áreas sob responsabilidade da Administração, com reforço sempre que se fizer necessário;
- limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, com observância das normas técnicas estabelecidas pela Companhia de Água e Esgoto e de modo a evitar prejuízos ao abastecimento e ao funcionamento dos serviços.
- Polimento do piso de granito.

ANEXO III AO CONTRATO N. ___/2013

1 - DAS CATEGORIAS ENVOLVIDAS NOS SERVIÇOS

1.1 - REQUISITOS DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

● o pessoal da CONTRATADA, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

● qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, conforme descrição abaixo;

● pontualidade e assiduidade ao trabalho;

● princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá;

● pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;

1.1.1 - DO ENCARREGADO/PREPOSTO:

● coordenar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e conservação.

Requisitos:

● ter no mínimo, formação de ensino médio completo (2º grau).

1.1.2 - DO SERVENTE:

● executar os serviços típicos de limpeza e conservação;

● executar a remoção e movimentação de móveis e objetos.

Requisitos:

● ter, no mínimo, ensino fundamental (1º grau);

● deve ser observada a proporção de 50% (sessenta por cento) do efetivo masculino e 50% (quarenta por cento) do efetivo feminino.

ANEXO IV AO CONTRATO N. ___/2013

1 - DOS UNIFORMES

- a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia do início da prestação dos serviços, recebendo 2 (dois) conjuntos completos, conforme cada categoria profissional;
- os dois conjuntos de uniformes deverão ser substituídos pela CONTRATADA, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do acompanhante do Contrato;
- os uniformes completos de todas as categorias profissionais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor acompanhante do contrato;
- a CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do servidor acompanhante do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- o custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da CONTRATADA.

1.1 - DO UNIFORME DO ENCARREGADO E DOS SERVENTES:

Servente (conjunto)
01 calça ou saia; 01 camisa tipo polo de manga curta; 01 cinto de nylon na cor preta; 01 par de sapatos; 01 par de meias; 01 par de botas de borracha, cano médio; 01 par de luvas de borracha

Preposto/Encarregado
01 calça ou saia, na cor preta; 01 camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, na cor branca; 01 cinto em couro na cor preta; 01 par de sapatos; 01 par de meias;

ANEXO V AO CONTRATO N. ____/2013

1 - DO MATERIAL

1.1 - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, estando o custo incluído no valor total da proposta. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de **primeira qualidade**, observada a quantidade e o estoque mínimo de 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE, conforme relação que segue;

1.2 - O material de consumo, especificado, será fornecido pela CONTRATADA nas quantidades necessárias à realização dos serviços, sendo o mesmo de primeira linha;

1.3 - A CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências do CONTRATANTE, os materiais necessários aos serviços objeto deste contrato;

1.4 - Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;

1.5 - A entrega de materiais deverá ser realizada até o dia 30 (trinta) do mês anterior à execução dos serviços, para reposição do estoque;

- o material entregue, acompanhado de Nota Fiscal ou relação discriminando quantidades, espécies, peso, volume, será vistoriado, conferido e aprovado pelas áreas acompanhantes, quanto à qualidade e quantidades;
- a não apresentação do material devidamente acompanhado da Nota Fiscal implicará na rejeição do mesmo e conseqüente aplicação das penalidades previstas no contrato;
- as despesas referentes a todos os materiais utilizados nos serviços de limpeza, conservação, higiene, dedetização e desratização correrão as expensas da CONTRATADA;
- a listagem de material constante deste Anexo não exime a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento de outros materiais necessários e/ou reposição no estoque, devido a variações de consumo, necessária à perfeita execução dos serviços;
- o acompanhante do presente Contrato, ou servidor por ele indicado, poderá, a qualquer momento, vistoriar o almoxarifado, conferindo a existência do estoque mínimo acordado.

2 - RELAÇÃO BÁSICA MENSAL DE MATERIAL

Item	Quantidade MATERIAL	Unidade	Descrição
01	50	Litro	Água sanitária
02	25	Litros	Álcool gel
03	25	Litros	Álcool líquido
04	10	Unidade (500g)	Sapólio
05	20	Frasco (750ml)	Aromatizante de ar aerosol. Preferência: Bom ar

06	10	Pacote (8 unid.)	Esponja/lã de Aço (preferências: Bombril ou assolã)
07	48	ml (500)	Limpador de uso geral (pias de cozinha fogão, piso de banheiro, geladeira...) – Preferência: Multi Uso Veja.
08	80	Litro	Desinfetante bactericida para sanitários
09	30	Unidade (200ml)	Detergente p/louça
10	20	Unidade	Esponja dupla face
11	10	Unidade	Flanela (50X60cm)
12	100	Unidade	Pedra sanitária desodorante compacta (preferência: Glaid Sany)
13	04	Unidade (300ml)	Inseticida aerosol.
14	02	Unidade (500ml)	Limpa vidros que não deixe, após limpeza, manchas
15	24	Unidade (200ml)	Lustra móveis pastoso;
16	05	Unidade	Pano para enxugar louça, 100% algodão, 55x65 cm
17	02	Fardo de 64 unidades.	Papel higiênico, branco , folha dupla. Cada unidade com o mínimo de 30m.
18	12	Fardo. 10 unidades	Papel higiênico, branco , Cada unidade com o mínimo de 300m.
19	150	Pacote de 1250 Folhas	Papel toalha branco 22,5X21cm, não reciclado ;
20	03	Unidade	Sabão de coco, (pacote de 1000 gramas)
21	03	Unidade	Sabão em barra (pacote de 1000 gramas)
22	40	Unidade (de 500g)	Sabão em Pó
23	50	Litros	Sabonete líquido, para mãos. Preferencia (flores do campo)
24	25	Unidade	Saco de algodão p/limpeza
25	700	Unidade de 100 litros	Saco de lixo
26	300	Unidade de 30 litros	Saco de lixo
27	1	Unidade	Saco para aspirador de pó
28	20	Par	Luvas
29	20	Unidade	Mascara de pano.
29	3	Unidade	Ácido muriático.

OBS.: Os produtos concentrados quando dissolvidos deverão obedecer à proporção definida pelo fabricante.

3 – MATERIAIS COMPLEMENTARES DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

Quantidade	Material
5 Unidade	Balde plástico, capacidade 10 litros
4 Unidade	Desentupidor de vaso sanitário
2 Unidade	Desentupidor de pia
9 Unidade	Escova manual de nylon de 15cm.
1 Unidade	Máscara de pano
0 Unidade	Pá para lixo de metal
Pares	Luva em couro para limpeza, para uso nas áreas externas.
8 Unidade	Rodo com borracha dupla, 40 cm.
8 Unidade	Vassoura de pêlo, 60 cm
8 Unidade	Vassoura (70 cm.) tipo fibras em looping, com cabo em alumínio.
8 Unidade	Escova para vaso sanitário.
9 Unidade	Vassoura de nylon para limpeza de banheiros.
2 Unidade	Facão
9 Unidade	Lamina para cortador de grama.
9 Unidade	Ciscador de 40 cm.
9 Unidade	Vassoura de nylon para limpeza de banheiros.
2 litros	Vaselina.

4 - EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NO SERVIÇOS

- A CONTRATADA deverá manter, nas dependências dos prédios, os equipamentos (incluídos todos os acessórios - disco p/ lavagem de mármore, suporte p/enceradeira, escovas de nylon e para polimento, etc) a seguir especificados e, no mínimo, as quantidades relacionadas, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.
- Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos para manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer outro, até o retorno daquele.
- A CONTRATADA, antes de iniciar os serviços, deverá fornecer os equipamentos juntamente com relação discriminativa para análise de conformidade pelo CONTRATANTE. O servidor acompanhante do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.
- A relação a seguir refere-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços.

Entretanto, **quaisquer outros equipamentos necessários e/ou acréscimo nos quantitativos relacionados deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE:**

Quantidade	Material
1 Un	Aspirador de pó e água – profissional
1 Un	Máquina hidrocompressora WAP 1.500, ou similar;
1 Un.	Extensão elétrica com 35 m;
1 Un.	Escada de alumínio, tipo basculante, com alcance mínimo de 6m de altura;
1 Un.	Escada de alumínio , com mínimo 7 degraus, tipo cavalete
2 Un.	Mangueira plástica para jardim, 3/4", c/bico redutor, 50 m;
9 Un.	Placas de sinalização de limpeza (piso molhado);
2 Un.	Carro para coleta de lixo interno
2 Un.	Enceradeira
2 Un.	Cortado de grama motorizado

5 - MATERIAIS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL

- Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.
- Os serventes que realizarem tarefas de lavagem de pisos deverão receber 01 par de botas de borracha, cano médio. Os que realizarem de limpeza de dependências sanitárias e de esgoto deverão receber luvas, máscaras e aventais plásticos da empresa CONTRATADA.

ANEXO VI AO CONTRATO N. ___/2013

1 – ÁREAS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Área Interna – Pisos Frios (m²)		Área Externa (m²)		* Área Total Convertida (m²)
Real	Convertida	Real	**Convertida	
11.700	10.782	3.844	2.524	13.306

* Área Total Convertida do imóvel será transformada para a produtividade de 600m², conforme publicada no DOU nº 96 de 18/05/2012, Página 99/100.

** Pisos pavimentados adjacentes (cimentados/gramados), contíguos às edificações que necessitam de interferência diária.

Esquadrias (m²)	Área Total de Esquadrias ajustada (m²)
Interna	Interna sem exposição a situação de risco
1.013,88	642,6

Desta forma, de conhecimento da área física, o cálculo do nº total de serventes será obtido da seguinte forma: quadro resumo e cálculos.

Tipo de área	Metragem m²	Índice Produtividade - m² Portaria SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, e suas alterações.	Periodicidade
Pisos Frios	10.782,0	600	Diária
Externa	2524,0	1200	Diária
Fachada envidraçada Sem exposição a riscos (interna)	642,6	220	Quinzenal
Preposto/encarregado	13.948,6	1/30 serventes	Diário

$$N^{\circ} \text{ total de servente} = \frac{10782}{600} + \text{preposto/encarregado} + \frac{2524}{1200} = 21 \text{ (vinte e um)}$$

Número de serventes igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais.

Posto/Cargo	Quantidade	Carga Horária (h)
Servente	20	44
Preposto/encarregado	1	44

OBSERVAÇÃO: Os valores limites estabelecidos, na portaria **SLTI nº 25, DE 16 DE MAIO DE 2012**, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a: áreas internas com produtividade de 600 m²; áreas externas com produtividade de 1.200 m²; esquadrias externas com produtividade, quinzenal, de 220 m²; e IV – fachadas envidraçadas com produtividade, quinzenal, de 110 m².