



CONTRATO N. 39/2012 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E APOIO, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA E A EMPRESA KL SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA

CONTRATANTE: União, por intermédio da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária no Estado de Rondônia, CNPJ/MF nº. 05.429.264/0001-89, com sede na Av. Presidente Dutra, nº. 2.203, Bairro Centro, Porto Velho/Rondônia, neste ato representada pela MM. Juíza Federal Substituta Diretora do Foro, em exercício, Jaqueline Conesque Gurgel do Amaral, conforme Portaria/Presi/Asmag n. 1725, de 18-12-2012.

CONTRATADA: Empresa **KL SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA**, CNPJ/MF nº. 10.828.575/0001-50, sediada à rua Urucará, n. 825, sala 08 – Cachoeirinha – Manaus/AM, CEP 69.065-180, neste ato representado pelo Sr. André Jhonnes Pinho de Lima, brasileiro, casado, Diretor Administrativo, RG n. 1388661-4, expedida pela SSP-AM em 25-01-2008, e CPF/MF sob o n 519.870.152-15, residente e domiciliado à rua Campos do Jordão, n. 150, bairro Petrópolis, Manaus/AM, conforme Procuração à f. 215 dos autos.

Aos vinte e oito (28) dias do mês de dezembro (12) de dois mil e doze (2012), as partes acima identificadas celebram o presente contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, decorrente do Processo Administrativo nº. 36/2012, nos termos da Lei 10.520/2002, Lei 8.66/93, e demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas:

I – DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de copeiragem, limpeza e higienização, eletricidade, manutenção predial e jardinagem, com fornecimento de ferramentas, máquinas e equipamentos de segurança, produtos e materiais de limpeza, no prédio-sede da Seção Judiciária de Rondônia, disponibilizando o seguinte quadro de pessoal:

Item	Categoria	Quantidade	Jornada de trabalho
01	Servente	13	08 horas /dia – 44 horas/semana
02	Copeira	02	
03	Jardineiro	01	
04	Auxiliar de serviços gerais	02	
05	Eletricista	01	
06	Oficial de Manutenção Predial	01	
07	Preposto	02	
Total		22	

Parágrafo único – o serviço será prestado na sede da Seção Judiciária de Rondônia/RO, localizada na Av. Presidente Dutra, n. 2203, em Porto Velho, com a seguinte área:

a) área interna de 8.680m², dividida da seguinte forma:

- subsolo 2.700m²,
- 1º piso 2.700m², e
- 2º piso 3.280m².

b) área externa de 3.681m²;

c) área de fachada envidraçada de 670m²,



d) esquadrias externas 425m², e

e) área de jardinagem 1.972m²

II – DO FUNDAMENTO LEGAL

- Lei 10.520/2002;
- Lei 8.666/93;
- Decreto n. 5.450/2005;
- proposta apresentada à fl. Xxx, do Processo Administrativo nº 407/2012;
- Instrução Normativa MP nº 02/2008, alterada pela de nº 03/2009 e nº 04/2009;
- Instrução Normativa MP nº 02/2009;

III – DO PREÇO

O presente instrumento importa no valor global (12 meses) de R\$ 602.400,46 (seiscentos e dois mil quatrocentos reais e quarenta e seis centavos) e será pago em parcelas mensais de **R\$ 50.200,04** (cinquenta mil e duzentos reais e quatro centavos), resultante da composição de custos apresentada nas planilhas de fls. 187-208 e planilha-resumo à f. 201, do Processo Administrativo nº 407/2012– JFRO.

§1º – O preço acima é líquido e nele encontram-se computadas todas as despesas com treinamento, alimentação, uniforme, mão-de-obra, fornecimento e substituição de serviços, equipamentos, materiais necessários, bem como todos os impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmio de seguro, taxas e outras despesas, de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

§2º - Nos meses de início e encerramento do contrato os pagamentos serão proporcionais aos dias contratados.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Contratante efetuará o pagamento mediante crédito em conta corrente da Contratada, mensalmente, até o 10º(décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal ou fatura de Serviços, devidamente atestada, contendo detalhamento dos serviços executados.

§1º – A quantidade de horas extraordinárias efetivamente trabalhadas, e a quantidade de vales transporte que exceder à quantidade regularmente fornecida aos prestadores de serviço em razão do trabalho aos sábados, deverão ser discriminadas e faturadas em separado pela contratada, acompanhada de pedido da contratante ou de sua autorização expressa, e do comprovante do período de trabalho por cada prestador, onde conste a quantidade de horas extras e/ou vales-transporte pedidos e autorizados.

§2º - os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, multa do FGTS e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições dispostas na Cláusula V deste Contrato.

§3º - Para pagamento, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, em cópias autenticadas ou acompanhadas do original, para autenticação pelo Gestor do Contrato:



a) Comprovante do pagamento da remuneração correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, (mês cujo serviço foi concluído e que será pago), acompanhada do formulário GFIP (Guia de Recolhimentos do FGTS e Informações à Previdência) referente ao mês anterior ao que será pago, dos empregados vinculados à execução dos serviços contratados, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

a.1 - Entende-se como 'Comprovante de Pagamento' o formulário de depósito bancário dos salários de cada vigilante vinculado ao presente contrato fornecido à instituição bancária, contendo pelo menos o nome dos beneficiados, o valor da remuneração, e o comprovante de recebimento do formulário pela instituição bancária, ou o Recibo de salário devidamente datado e assinado pelo funcionário..

a.2 - O comprovante de Pagamento deverá vir acompanhado de Folha de Pagamento, contra-cheque ou documento equivalente, onde discrimine a composição dos valores pagos, descontos e incidências legais a cada um de seus funcionários, e deverá corresponder à efetiva frequência dos prestadores de serviço.

a.3 - O pagamento do salário dos prestadores de serviço à disposição da Justiça Federal deverá ser efetuado pela contratada, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme determina a Lei nº 7.855, de 24.10.1989, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante, e deverá obedecer aos valores dispostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, assim como dos advindos de Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria em vigor e demais normas legais.

a.4 - Não será pago à Contratada o valor correspondente às horas extras não autorizadas ou solicitadas pela contratante, nem as faltas ao trabalho cometidas pelos seus empregados em que não tenha havido substituição, bem como encargos que venham a incidir sobre o valor;

b) Comprovante de recolhimento dos encargos sociais mais recentes, por meio da apresentação da Guia de Recolhimentos do FGTS e Informações à Previdência – GFIP, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, e onde conste apenas estes.

c) Comprovante da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

- Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa/INSS;
- Comprovante de Regularidade junto à Fazenda Federal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

c.1 - Caso alguma certidão esteja vencida, o fato será comunicado à contratada para regularização através da apresentação das referidas certidões em plena validade, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, sob pena de rescisão contratual.

d) Comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante (mês anterior ao que foi faturado), de todos os empregados vinculados à execução contratual nominalmente identificados, e apenas destes, inclusive vale-transporte e auxílio-alimentação, na forma definida em lei ou em sentença normativa, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria.

§ 4º - A Contratada apresentará trimestralmente à Contratante os extratos das contas do INSS e do FGTS dos terceirizados vinculados ao presente contrato.

§ 5º - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis. A



inadimplência com a seguridade social conduz à rescisão contratual, garantida a ampla defesa, na forma do §3º, do art. 195, da Constituição Federal.

§ 6º - À Seção Judiciária no Estado de Rondônia fica reservado o direito de não efetivar o pagamento ou de glosar parcela deste se, por ocasião da execução dos serviços, esses não tiverem sido executados em sua integralidade, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas ou enquanto perdurarem pendências em sua execução.

§ 7º - Havendo paralisação na prestação do serviço por motivo alheio à vontade da contratante, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

§ 8º - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

e

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 9º - De acordo com a Lei Federal N. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, Lei Federal N. 10.833/2003 e Instrução Normativa SRF N. 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela Instrução Normativa/RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007, da Secretaria da Receita Federal, serão retidos no ato do pagamento os valores relativos aos Tributos Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), também os valores referentes ao ISS, nos termos da Lei Complementar nº 116, de 31.07.2003, salvo se a empresa contratada apresentar prova de opção pelo modelo SIMPLES. Serão retidos ainda os valores relativos à Previdência Social, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14.05.2005.

V. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

As provisões de encargos trabalhistas relativas às férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, acrescidos do lucro proposto pela contratada, correspondentes aos prestadores de serviço que atuem nos postos contratados, serão destacados do valor mensal do contrato para depósito em conta específica.

§1º - Os valores de que trata o *caput* desse artigo serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem da contratante, conforme procedimento previsto no Acordo de Cooperação firmado com a Caixa Econômica Federal.

§2º - O montante a ser depositado na conta vinculada-bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação, com o acréscimo do lucro proposto pela contratada:

- ✓ 13º salário;
- ✓ Férias e Abono de Férias;
- ✓ Impacto sobre férias e 13º salário;



✓ Multa do FGTS.

§3º – Os valores referentes às provisões mencionadas no parágrafo anterior serão obtidos pela aplicação dos percentuais e valores contidos na Proposta e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

§4º – Os saldos da conta vinculada-bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da Caderneta de Poupança, como definido no Acordo de Cooperação firmado com a instituição bancária.

§5º – A contratada poderá solicitar prévia autorização à contratante para resgatar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam serviço na Seccional, ocorridas durante a vigência deste contrato, a qual deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

§6º – Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o contratante expedirá a Autorização para a movimentação, encaminhando-a à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da contratada. A Autorização especificará que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

§7º – A contratada deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três (3) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, contado da data de pagamento ou da homologação.

§8º – O saldo remanescente da conta vinculada-bloqueada para movimentação, será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ou de instituição competente para tal, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

§9º – O valor a ser destacado mensalmente do valor contratual mensal para depósito na conta vinculada de que trata esta Cláusula terá como base a tabela 01, seguinte:

Tabela 1 – percentual para contingenciamento de encargos trabalhistas

(Anexo I, da Resolução N. 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça)

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
GRUPO A	34,80		35,80		36,80		28,00	
TÍTULO	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
A CONTINGENCIAR	32,44	30,51	32,65	30,71	32,86	30,90	31,03	29,19

VI. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO.

Será permitida a repactuação do contrato, a contar das datas abaixo especificadas:



c) Após 1 (um) ano da data do orçamento a que a Proposta se referir, entendendo-se como tal a data do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da **mão-de-obra** e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

b) Após 1 (um) ano da data de abertura das propostas, em decorrência da alteração dos custos do material de higiene e limpeza e dos **insumos** previstos na proposta, necessários à execução do serviço, tomando como índice de reajuste o IGPM- Índice Geral de Preços de mercado, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, atendido o disposto no parágrafo quinto desta Cláusula;

c) A partir da data, disposta em Lei ou Decreto, em que passou a vigorar a alteração no valor do **transporte público** municipal, quando a variação dos custos for decorrente de auxílio transporte.

§ 1º – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

§ 2º – Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação

§ 3º – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da **planilha de custos** e formação de preços, do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, e da norma legal que alterou o valor do transporte municipal, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 4º - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 5º – Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo das categorias profissionais;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 6º – O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos

§ 8º – O prazo de que trata o parágrafo anterior será suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 9º – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



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

§ 10º - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 11º - A contratada atualizará o valor do salário de seus funcionários que prestem serviço nesta Seccional a partir da data disposta no Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo, mesmo que a repactuação contratual se efetive em data posterior em razão do natural andamento processual, visto que seus efeitos retroagem à data da vigência da alteração do salário-base.

§ 12º - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de **preclusão** com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

§ 13º - Decorrido 1 (um) ano de vigência contratual a partir de sua assinatura, e como condição à prorrogação contratual, a contratante irá realizar a negociação contratual para a **redução ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis** que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato, a exemplo do aviso prévio.

VII - DOS PRAZOS

Este Contrato vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, com **início em 1º de janeiro de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013**, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contado o primeiro ano de vigência.

§ 1º - A **prorrogação do contrato** fica condicionada ao interesse da Administração, à comprovada vantagem de preços e condições para a Administração, à disponibilidade orçamentária nos termos do art. 57-II, da Lei n. 8.666/93, e à manutenção da boa qualidade na prestação do serviço pela contratada, respeitadas as condições dispostas nos demais parágrafos desta cláusula.

§ 2º - Havendo interesse da Administração na prorrogação do contrato, esta será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

§ 3º - A prorrogação do contrato fica condicionada à negociação contratual para a **redução ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis** que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme § 13º da Cláusula VI.

§ 4º - Caso a contratante, por conveniência da Administração, decida reduzir o prazo de vigência contratual ou não atualiza-lo, não caberá à contratada o direito a qualquer espécie de indenização, tais como perdas e danos ou lucros cessantes.

§ 5º - Eventual alteração no prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

VIII - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa com a execução deste Contrato ocorrerá por conta do Programa de Trabalho 000821 - Julgamento de Causas, Elemento de Despesa 3.3.90.37 - Locação de mão-de-obra, e suplementações a ela incorporadas e, no próximo, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

§ 1º - Está sendo emitida a Nota de Empenho correspondente ao orçamento de 2013, com o fito de atender às despesas provenientes desta avença no respectivo exercício.



§ 2º – Para os exercícios futuros, a despesa oriunda desta contratação correrá à conta dos recursos orçamentários destinados ao atendimento de mesma natureza, extraindo-se, para tanto, a respectiva nota de empenho.

IX — DOS POSTOS E DO ENCARREGADO DA CONTRATADA

Para a realização dos serviços, objeto deste Contrato, a contratada colocará à disposição da Contratante os postos de serviço discriminados no quadro 01:

Quadro 1

Item	Categoria	Quantidade	Jornada de trabalho
01	Servente	13	08 horas /dia – 44 horas/semana
02	Copeira	02	
03	Jardineiro	01	
04	Auxiliar de serviços gerais	02	
05	Eletricista	01	
06	Oficial de Manutenção Predial	01	
07	Preposto/encarregado	02	
Total		22	

§ 1º – Na forma do art. 44, da Instrução Normativa/MPOG n. 02/2008, a contratada nomeará um (01) encarregado, o qual será o responsável pela execução e qualidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização contratados, com a missão de garantir o seu bom andamento.

§ 2º – O encarregado prestará serviço diariamente, em **período integral**, na Sede da contratante, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, controlando o estoque e providenciando material de limpeza, controlando a frequência, pontualidade e o uso de uniforme de seus empregados.

§ 3º – O encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas relacionadas ao contrato.

§ 4º – Todas as solicitações oriundas dos empregados da contratada que prestam serviço nas instalações da Subseção Judiciária por força deste contrato, tais como as relacionadas a salários e benefícios, jornada de trabalho, licenças, compensações, negociações de horários, atrasos ou ausência ao serviço, autorização de saída, justificativas, uniformes, equipamentos, material de limpeza, acidentes, mal súbito, reclamações, dúvidas, e outras, serão dirigidas unicamente ao encarregado ou preposto da empresa, o qual tomará as providências cabíveis.

§ 5º – O encarregado consultará o gestor do contrato sempre que o atendimento, ou não, ao pleito do empregado interferir de alguma forma na execução do serviço contratado.

X — DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

É obrigatória a apresentação de **relatórios** de serviços efetivamente executados, em forma de planilhas, preenchido com os itens de serviços diários, quinzenais, mensais e anuais abaixo, com espaço para registro de sua execução, assinado pelo prestador executante dos serviços e pelo encarregado, sendo vedado transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante.

§ 1º - Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

a) ÁREAS INTERNAS - SERVENTES

a.1 - Diariamente



a.1.1 - 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;

a.1.2 - Remover com pano úmido, o pó das mesas armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, limpeza geral, de todo o mobiliário e utensílios, monitores de computador, CPU's e etc.

a.1.3 - Coleta do lixo, três vezes por dia, nas áreas internas e externas do edifício e também quando houver solicitação, separando-se o lixo de forma seletiva;

a.1.4 - Lavagem, desinfecção e desodorização de áreas onde encontram-se: pisos, pias, vãos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de papéis usados.

a.1.5 - Remover tapetes de borracha, procedendo sua limpeza; limpeza e polimento de e utensílios de metal.

a.1.6 - Limpeza com detergente não corrosivo das escadarias de mármore e de todos os pisos e corredores de mármore, mantendo-os alvo e em perfeito estado de conservação.

a.1.7 - Limpeza das portas externas dos elevadores, bem como de suas guias;

a.1.8 - Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;

a.1.9 - Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;

a.1.10 - Limpeza dos carpetes, capachos, passadeiras, etc;

a.1.11 - Limpeza das Salas de Audiências; aspirar carpetes; limpar vidros das mesas de audiência.

a.1.12 - Limpeza dos aparelhos telefônicos, de comunicação, bebedouro, torneiras, extintores de incêndio, registros d'água, placas indicativas de direção ou sinalização;

a.2 - Semanalmente

a.2.1 - Encerramento de todas as áreas enceráveis;

a.2.2 - Polimento das mesas, cadeiras e letreiros das portas;

a.2.3 - Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;

a.2.4 - Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés e portas;

a.2.5 - Polimentos do piso de mármore;

a.2.6 - Lavagem, com água sanitária, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);

a.2.7 - Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado;

a.2.8 - Limpeza das cadeiras e poltronas;

a.2.9 - Limpeza de prateleiras, estantes e depósito de material;

a.2.10 - Limpeza e lavagem de áreas internas do Edifício e demais áreas laváveis;

a.2.11 - Lavagem de tapetes internos dos elevadores e tapetes de todos os balcões de atendimento

a.3 - Mensalmente

a.3.1 - Revisão e Lavagem de cisterna e caixa d'água

a.3.2 - Desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;

a.3.3 - Limpeza e polimento geral das luminárias;

a.3.4 - Limpeza geral dos vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;

a.3.5 - Vasculhação geral dos tetos e paredes;



a.3.6 - Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas de gordura;

a.3.7 - Limpeza dos ralos e sifões de pias;

a.3.8 - Limpeza das calhas das luminárias e difusores de ar central;

a.4 – Trimestralmente

a.4.1 - Limpeza dos vidros (face interna e externa) e das esquadrias da fachada;

a.5 - Semestralmente

a.5.1 - Desinfecção das instalações sanitárias, de esgoto, ralos e galerias;

a.5.2 – Lavagem das pastilhas azulejadas da fachada do edifício-sede.

a.6-Eventualmente

a.6.1 - Participação em mutirões

a.7 - Outros

a.7.1 - Demais serviços quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade que lhe forem solicitados, inerentes à sua categoria.

b) COPEIRA

b.1 - Diariamente

b.1.1 - Preparo de café e chá em recipientes térmicos, de acordo com a necessidade, e nunca inferior a quatro (quatro) vezes diariamente;

b.1.2 - Distribuição de chá, café e sucos aos Gabinetes dos Juízes ao menos 01 (uma) vez ao dia;

b.1.3- Troca de água nas vasilhas próprias, a fim de servir Juízes e Diretores;

b.1.4- Limpeza dos pertences e utensílios da copa, bem como do ambiente propriamente dito, bem como equipamentos (máquinas de café, geladeiras, microondas, frigobar, dentre outros existentes), de todos os andares do Edifício-sede, assim como a higienização da copa.

b.1.5- Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, recolher e distribuir diariamente as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;

b.1.6- Agir com cortesia, educação e urbanidade;

b.1.7- Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados(homens), presos(mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;

b.1.8- Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

b.1.9- Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação;

b.1.10- Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela Justiça Federal, quando solicitados;

b.1.11- Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

b.1.12- Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

b.1.13- Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como:



bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;

b.1.14- Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

b.1.15- Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;

b.1.15- Executar outras atividades correlatas à função;

b.1.17- Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;

b.2 - Eventualmente

b.2 .1 - Servir os visitantes com serviços de copa, fazendo lanches, sucos, café, chá, conforme solicitação do Gestor do Contrato, Diretor de Secretaria ou juiz;

b.3- Outros

b.3.1 - Demais serviços, quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade, inerentes à categoria.

c) – OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (pedreiro e carpinteiro, pintor, encanador) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

c.1 - Diariamente

Os serviços aqui desenvolvidos têm por característica principal a sua realização de acordo com a necessidade que vai se apresentando, sem que se fixe uma regularidade.

De modo geral, são àqueles ligados à manutenção predial, tais como: hidráulicos, de carpintaria, pintura e alvenaria, bem como distribuição de móveis e equipamentos nas seções necessárias, sempre com ajuda dos **auxiliares de serviços gerais**.

c.2 – Quinzenalmente

c.2.1- Proceder, aos sábados, no horário de 08:00 às 12:00 h, a lavagem da garagens de carros e motocicletas.

c.2.2- lavagem do piso do estacionamento externo de veículos

c.3 – Semestralmente(Areas externas)

c.3.1- Auxiliar na limpeza de vidros das áreas envidraçadas com utilização de andaimes e equipamentos de segurança individual

c.3.2- Lavagem com lava-jato de telas e estrutura de sombreamento do estacionamento externo de veículos

c.4 – Anualmente(Areas externas)

c.4.1-Realização de pintura anual do prédio-sede, com o tratamento prévio que se fizer necessário nas paredes,esquadrias, portas e forros que receberão pintura.

c.5 - Eventualmente

c.5.1- Auxílio no transporte de máquinas, equipamentos e móveis;

c.5.2 - Participação em mutirões.

c.6 - Outros

c.6.1 - Demais serviços requisitados, desde que de acordo com a competência da categoria.

d) - ELETRICISTA

d.1- Diariamente

d.1.1 - Vistoria em todas as instalações da Seccional para manutenção e troca de lâmpadas e demais itens relacionados à fiação, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos.



d.2 - Semanalmente

d.2.1 - Elaboração de relatório dos problemas detectados na semana.

d.2.2 - Limpeza da área interna da Subestação elétrica e da área destinada ao grupo gerador de energia do Edifício-sede.

d.3 - Mensalmente

d.3.1 - Acompanhamento de medição da energia pela concessionária CERON.

d.4 - Eventualmente

d.4.1 - Acompanhamento dos serviços de empresas ou profissionais individuais quando envolver a parte elétrica;

d.4.2 - Identificação de todos os disjuntores do prédio e sua manutenção, de modo a facilitar seu manuseio pelos servidores.

d.4.3. - Realização de serviços elétricos em geral, tais como instalação de rede, mudança de pontos elétricos, troca de disjuntores, balanceamento de fases, troca de barramentos, criação de circuitos, extensões, troca de pequenas fiações.

d.4.4 - Participação nos mutirões.

d.5 - Outros

d.5.1 - Demais serviços, quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade, inerentes à categoria.

e) JARDINEIRO (Áreas externas)

e.1-Diariamente

e.1.1 - Cuidado com as plantas internas, molhando-as e adubando-as;

e.1.2 - Varredura da calçada/sarjeta externa e conservação da grama que a cerca;

e.1.3 - Varredura das áreas arborizadas, retirando folhas mortas e demais detritos.

e.1.4 - No período de estiagem, regar o gramado externo.

e.2 - Quinzenalmente ou mensalmente

e.2.1 - Poda das árvores.

e.2.2 - Corte da grama, com a respectiva adubação.

e.2.2 - Auxiliar no mutirão para lavagem das garagens de carros e motos

e.3 - Eventualmente

e.3.1- Substituição e transferência de plantas e vasos, interna e externamente;

e.3.2 - Plantação de novas mudas.

e.4 - Outros

e.4.1 -Demais serviços, sejam diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade que lhe forem solicitados, inerentes à sua categoria

§ 2º - A produtividade diária estabelecida por servente, de acordo disposto no art. 44, da IN nº 02 de 30/04/2008, alterado pela IN nº 03/09, ambas do MPOG, será de 700m² para área interna; 3.681m² para área externa; 425m² para esquadrias externas (face interna/externa) e 670m² para a fachada envidraçada (face externa), considerada a força de trabalho em jornada de 08 (oito) horas diárias, com 02 (duas) horas de intervalo para refeições e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 40 (quarenta) horas de segunda-feira a sexta-feira e 04 (quatro) horas eventualmente aos sábados, quando convocados pela contratante de 08h às 12h, porém a contratação se dará por posto de serviço, conforme estabelecido no contrato.



XI - DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO POR CATEGORIA

Os funcionários destinados à prestação do serviço terceirizado deverão ter as qualificações mínimas, em termos de escolaridade, experiência ou de conhecimento para a realização das suas atribuições, a seguir demonstradas:

Quadro 2

CATEGORIA	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS
Servente	Saber ler e escrever; Experiência mínima de três (03) meses; Ter noções de segurança e conhecimento no manuseio de produtos de limpeza e higiene;
Copeira	Saber ler e escrever; Experiência mínima de três (03) meses; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas de copa e cozinha especialmente quanto a vazamento de gás GLP.
Jardineiro	Ter leitura; Experiência mínima de um (01) ano; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas de jardinagem.
Oficial de Manutenção Predial (pedreiro e carpinteiro)	1º Grau Completo; Experiência mínima de dois (02) anos, comprovada em carteira; Conhecimento em alvenaria, hidráulica, assentamento de pisos cerâmicos, serviços de pintura; noções de carpintaria; noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ter leitura; Experiência mínima de três (03) meses; Trabalhar com o artífice de serviços gerais e auxiliar em todos os serviços; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas em geral.
Eletricista Industrial	2º Grau Completo; Experiência mínima de 02 (dois) anos como eletricista industrial, comprovada em carteira de trabalho; Curso em instituição especializada de, no mínimo, 40 horas, comprovado por meio de diploma ou certificado; saber interpretar plantas elétricas padronizadas e convencionais; conhecimentos básicos em informática (Word e Excel); noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas elétricas ou energizadas.

Parágrafo único – Na forma do art. 3º, da Resolução nº 07/2005, do CNJ, alterada pela de nº 09/2005, fica **vedada** à contratante a **contratação de pessoal**, para prestação do serviço objeto deste contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal – Seção Judiciária de Rondônia.

XII - DOS UNIFORMES.

Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos, conforme tabela abaixo. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto. Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar:

Quadro 3

CATEGORIA	UNIFORMES (quantidade mínima a ser fornecida) /IDENTIFICAÇÃO
-----------	--



Servente	<ul style="list-style-type: none">- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda;- 02 Calças comprida de tecido jeans azul escuro (masculino) e tecido Spandex com Strech (feminino).- Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria;- Equipamentos de proteção individual.- 01 (um) par de calçados próprios para limpeza com o uso de água.
Artífice e Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda;- 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro.- Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria;- 01 par de calçado de segurança- Equipamentos de proteção individual (máscara, luva, calçado, capacete e óculos).
Eletricista	<ul style="list-style-type: none">- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda;- 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro.- Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria;- Equipamentos de proteção individual (Calçado de segurança contra choques elétricos; Luva de segurança em borracha específica para serviços elétricos).- 01 Jaleco de brim azul escuro.
Jardineiro	<ul style="list-style-type: none">- 02 Camisetas de manga curta e 01 camiseta de manga longa, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda;- 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro.- Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria;- Equipamentos de proteção individual.- 01 par de calçado de segurança.

§ 1º – Cada copeira deverá receber gratuitamente, no mínimo um conjunto de uniformes, conforme a seguinte especificação:

Quadro 4

CATEGORIA	UNIFORMES (quantidade mínima a ser fornecida) /IDENTIFICAÇÃO
Copeira	<ul style="list-style-type: none">a) - 03 Camisetas femininas confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca (não transparente), manga curta, com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda;b) - 02 Calças ou saia social confeccionada em tecido Spandex com Strech, na cor preta.c) - 01 Blazer confeccionado em tecido Oxford, na cor preta, com viés e botões.d) - 02 Pares de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado, solado antiderrapante de PU com absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor;e) - 02 Pares de meias ¾ em tecido liso, 84%poliamida e 16% elastano, na cor preta, tamanho condizente com o manequim;f) - Avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho, com regulagem no pescoço e na cintura;g) - Laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta;h) - Touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;i) - 01 Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca;j) - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria.



§ 2º - Nos itens "a" e "c", do quadro acima, deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado, a máquina nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

§ 3º Nos uniformes dos prestadores de serviço, com exceção das copeiras, deverão nas costas das camisetas de malha constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "À SERVIÇO DA JUSTIÇA FEDERAL".

§ 4º - Os funcionários que comparecerem sem uniforme e que, por essa causa, não puderem trabalhar, terão sua falta lançada. Não havendo substituição do funcionário para a garantia da prestação do serviço, a falta será descontada no pagamento mensal da empresa.

§ 5º - Eventuais substitutos deverão, igualmente, apresentar-se uniformizados.

§ 6º - A ausência de uniforme provocada pelo funcionário e não justificada pela empresa, será relatada pelo Executor do Contrato no livro de registro ou no próprio Processo Administrativo de Contratação e a reincidência provocará a substituição do funcionário.

§ 7º - Caso a contratada tenha dado motivo para a ausência do uniforme, serão aplicadas a ela as penalidades legais.

§ 8º - Será de responsabilidade da contratada, por meio de seu encarregado ou supervisor, observar se seus funcionários estão devidamente uniformizados, não aceitando o acesso ao prédio dos que não o estiverem, e providenciando, em consequência, sua imediata substituição no dia da falta, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato.

§ 9º - Sem prejuízo ao uso do crachá, as camisas terão logomarca de identificação legível a regular distância na parte frontal esquerda.

§ 10º - Os crachás deverão trazer inscritos, em letras visíveis a distância regular, pelo menos: o nome da empresa contratada, o primeiro nome do funcionário terceirizado (evitando-se apelidos), em caixa alta e visível, a categoria do funcionário e a inscrição "PRESTADOR DE SERVIÇO".

§ 11 - Todos os funcionários que executarão os serviços contratados deverão comparecer devidamente uniformizados, no máximo, a partir do décimo dia da vigência contratual, sendo de responsabilidade da contratada a confecção e o fornecimento dos uniformes em tempo hábil.

§ 12 - A contratada providenciará a **substituição dos uniformes** de seus funcionários com a seguinte periodicidade máxima:

- **Camisas** de malha fria cor azul claro: **A cada 04 (quatro) meses.**

- **Camisetas femininas** confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca (não transparente), manga curta, com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda: **A cada 04 (quatro) meses.**

- **Calça** comprida de tecido jeans azul escuro (masculino) e tecido Spandex com Stretch azul escuro (feminino): **A cada 06 (seis) meses.**

- **Calça** comprida de tecido Spandex com Stretch preta: **A cada 06 (seis) meses.**

- **Calçado** próprio para limpeza: **A cada 12 meses.**

- **Sapatos tipo social**, na cor preto, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado: **A cada 12 (doze) meses.**

- **Meias** ¾ em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, na cor preta: **A cada 06 (seis) meses.**

- **Calçado** de segurança: **A cada 12 meses.**

§ 13 - Os uniformes serão substituídos em periodicidade inferior à estipulada, sem ônus, caso se apresentem rasgados, puídos, desbotados, manchados ou por outro fator que os torne fora do padrão mínimo desejado pela Justiça Federal, considerando-se como padrão mínimo a média de apresentação/visual/conservação dos uniformes dos demais funcionários de cada categoria.



Havendo a substituição antecipada, o prazo para a nova substituição será contado a partir da última troca.

§ 14 – O executor do contrato poderá, a seu critério solicitar à contratada que apresente, para aprovação, modelo de uniforme a ser fornecido.

XIII - DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

A Contratada disponibilizará ao seu quadro de funcionários os equipamentos e/ou materiais de proteção individual a seguir discriminados, sem prejuízo à disponibilidade dos demais itens de segurança exigidos pela legislação em vigor, na forma regulamentada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, NR nº 06 ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la:

Quadro 5

CATEGORIA	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS
Servente	Luva de segurança à base de borracha natural; Calçado de segurança em borracha/PU/PVC cano curto, cor branca; Máscara contra poeira
Jardineiro	Calçados de segurança; Luva de Segurança
Oficial de manutenção predial (Artífice)	Luva de segurança em borracha e em couro, botas, óculos de segurança transparente e Capacete de segurança, quando a atividade o exigir, Máscara descartável, com respirador descartável, tipo semifacial filtrante, modelo partícula, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário.
Eletricista Industrial	Calçado de segurança contra choques elétricos; Luva de segurança em borracha específica para serviços elétricos de alta tensão.

§ 1º - De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo:

§ 2º - Todos os equipamentos de proteção fornecidos pela Contratada deverão estar de acordo com as normas da ABNT e testados pelo INMETRO.

Quadro 6

ITEM	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
01	Máscara de Pano
02	Cinto de segurança
03	Capacete de segurança com jugular
04	Luva de couro
05	Botinas
06	Sinalizadores indicativos de pisos molhados
07	Faixas de segurança para isolamento de áreas

XIV - DOS EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS

A contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços, os equipamentos abaixo listados, destinados a propiciar maior eficácia ao serviço a ser prestado, após o encerramento do contrato todas as ferramentas, máquinas e equipamentos ficarão à disposição da Contratante:

Quadro 7

Item	Equipamentos/ferramentas	Quantidade
01	Máquina para lavagem de pisos de mármore	02
02	Máquina lavadora de carpete	02
03	Aspirador de pó	02
04	Extensão de 50 metros (fio 4 mm, paralelo)	02
05	Kit para limpeza de vidro	01
06	Carro para material de limpeza, que acomode balde ou recipiente de lixo de 120	08



	litros na plataforma frontal, 03 prateleiras, bolsa de vinil para 95 litros, com no mínimo 122 cm de comprimento, 52 cm de largura e 94 cm de altura e 19,5 quilos, rodas emborrachadas e resistentes a químicos de limpeza, com pára-choques moldados de forma a prevenir danos a mobiliários e paredes.	
07	Lavadora de Alta Pressão - 1.600 Libras, Potência (W) 1.600 , Vazão 300 L/h , Tensão/Voltagem 110V ou 220V	01
08	Enxada	03
09	Pá	03
10	Máquina cortadora de grama - 220v	01
11	Terçado	02
12	Mangueira Plástica 3/4" - 30 m	03
13	Tesourão de cortar grama	02
14	Rastelo	02
15	Roçadeira elétrica 127 -V com fios de nylon e disco, de uso doméstico	01
16	Extensão de 40 metros (fio 4 mm, paralelo)	02
17	Carrinho de mão	02

§ 1º - Será de inteira responsabilidade da contratada, orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos, assim como providenciar a manutenção e substituição dos equipamentos danificados.

§ 2º - A reposição de máquinas ou quaisquer equipamentos colocados à disposição da contratante, levados para conserto, manutenção ou reparo, deverá ser feita em até 24 horas. Não havendo essa possibilidade, outro equipamento igual ou equivalente deverá ser providenciado, para que não haja prejuízos na execução dos serviços.

§ 3º - A Contratada fornecerá, exclusivamente, para uso pelo artífice, auxiliares de serviços gerais e eletricista, em atividades inerentes a essas categorias, ficando sob suas responsabilidades, caixas de ferramentas e ferramentas de pequeno porte de uso diário dessas categorias: 02 jogos de chaves de boca combinadas nºs (8,9,10,11,12,13,14,15,19 e 22)mm; 02 (duas) chave de fendas nºs 05, 07 e 09(duas de cada nº.); 02(duas) chave Phillips 05, 07 e 08 (duas de cada nº.); 01(uma)chave de grifo média, 02 alicates de 08"; 01(um)alicate de pressão; 01(um) martelo; 01(uma) colher de pedreiro; 01(um)nível de bolha; 01(um)esquadro; 02 lápis de carpinteiro; 01(uma) trena de 05m; 02(duas) talhadeiras; 01(um) arco de serra; 01(um) serrote; 01(uma)mangueira de nível de 08m; 01(um) alicate amperométrico de 1000Volts; 01(um) alicate de cortar fio, após o encerramento do contrato as ferramentas e equipamentos ficarão à disposição da Contratante.

XV - DO CONSUMO ESTIMADO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A tabela apresentada, coluna "D", abaixo, representa o consumo estimado mínimo mensal de produtos utilizados nas dependências do Edifício-sede desta Seccional. Assim, não se caracteriza consumo fixo mensal de materiais, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos, de acordo com a conveniência dos serviços, os quais alteram a quantidade de produtos utilizado, sendo o ônus decorrente de tais acréscimos exclusivamente da contratada;

§ 1º - É obrigatória a manutenção, pela contratada, nas dependências da Contratante, do estoque mínimo dos produtos para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para evitar interrupção na sua prestação, em decorrência da falta.

§ 2º - O estoque deverá ser constantemente reabastecido de modo a comportar quantidade igual ou superior à determinada na coluna "estoque mínimo".

§ 3º - Deverão ser utilizados somente materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização,

§ 4º - A contratada deverá fornecer à contratante, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente.

§ 5º - A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou animais domésticos, a revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.



A	B	C	D	E
ITEM	UNIDADE	PRODUTOS	CONSUMO MÍNIMO / MÊS	ESTOQUE MÍNIMO / DIA
01	Litro	Água sanitária de 1ª qualidade – marca Q'boa ou similar	40	10
02	Litro	Álcool 96° - líquido	40	10
03	Unidade	Balde plástico de 15 litros c/ alça de metal revestido de plástico	05	02
04	Litro	Cera líquida incolor de 1ª qualidade, marca Resgate ou similar.	30	10
05	Frasco de 400 ml.	Desodorizador de ar – marca Bom ar ou similar.	25	10
06	Litro	Desinfetante concentrado para banheiros	60	10
07	Litro	Detergente neutro	40	10
08	Unidade	Esponja comum macia	06	03
09	Unidade	Esponja dupla face p/pia	15	05
10	Unidade	Escova manual de plástico	05	02
11	Unidade	Flanela para limpeza de 40 cm X 40 cm	15	10
12	Par	Luva de borracha/latéx	15	10
13	Litro	Limpa vidros	20	05
14	Litro	Limpa pedras à base de soda cáustica.	10	05
15	Frasco de 500 ml	Limpa inox	10	05
16	Frasco de 500 ml.	Lustra móveis	10	05
17	Unidade	Máscara descartável, com respirador descartável, tipo semifacial filtrante, modelo partícula, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário.	15	05
18	Frasco de 500 ml	Óleo de peroba	10	05
19	Unidade de 40g	Pedra sanitária c/ redinha, fragrância floral ou lavanda	60	15
20	Fardo de 16 rolos	Papel toalha, 02 dobras, branco, em rolos de 120 folhas	05	02
21	Fardo de 04 pacotes com 250 folhas/ pacote	Papel toalha interfolha, branco, 23 X 23 cm, de 1ª qualidade.	120	40
22	Fardo de 32 rolos com no mínimo 30m	Papel higiênico, folha dupla, macio, branco, picotado, 1ª qualidade, marca Neve ou similar.	20	05
23	Fardo de 14 embalagens c/ 08 unidades/ embalagem	Palha de aço de 1ª qualidade, marca Bombril ou similar.	02	01
24	Unidade	Pá para lixo de plástico c/ cabo longo	05	02
25	Unidade	Pano de copa atalhado 50cm X 50cm	05	02
26	Unidade	Rodo de PVC/plástico de 60 cm	05	02
27	Unidade	Rodo de PVC/plástico de 40 cm	05	02
28	Litro	Removedor de gordura multiuso	12	06
29	Litro	Removedor de manchas de carpetes	02	01
30	Litro	Removedor de cera	30	10
31	Litro	Sabonete cremoso para higiene de mãos	40	10
32	Litro	Selador para aplicação no piso	30	10



A	B	C	D	E
ITEM	UNIDADE	PRODUTOS	CONSUMO MÍNIMO / MÊS	ESTOQUE MÍNIMO / DIA
33	Quilo	Sabão em pó	24	10
34	Unidade	Sacos plástico para lixo cor preta, capacidade 50 litros	350	100
35	Unidade	Sacos plástico para lixo cor preta, capacidade 30 litros	400	200
36	Unidade	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 100 litros	600	200
37	Unidade	Sacos de algodão p/ pano de chão	25	10
38	Barra de 250 g	Sabão em barra	30	10
39	Unidade	Tela plástica desodorizante para urinórios, fragrância lavanda ou floral.	15	05
40	Unidade	Vassoura p/ vaso sanitário	07	02
41	Unidade	Vassoura c/ cabo metal e cerdas macias, tamanho 30 cm	10	03
42	Unidade	Vassoura c/ cabo metal e cerdas de piaçava, tamanho 30 cm	02	02

XVI – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

Por definição, saneantes domissanitários são materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;
- c) Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

§ 1º - A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme os art. 5º parágrafos I, e II, e Art. 6º parágrafos I, II, III, IV, V, VI e VII da Instrução Normativa nº 1/2010, do MPOG, que especifica os seguintes critérios:

Art. 5º-

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Art. 6º-

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;



IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

§ 2º - A utilização de produtos químicos para limpeza higienização e desinfecção, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.

XVII - DA JORNADA DE TRABALHO

Todos os funcionários disponibilizados pela contratada para ocuparem os postos contratados terão Jornada de Trabalho de 44 horas semanais, sendo:

- De segunda a sexta: de 08h às 12h e de 14h às 18h ou de 07h às 11h e de 13h às 17h.
- Aos sábados, quando convocados pela contratante: de 08h às 12h.

§ 1º - O horário de trabalho é determinado de acordo com a conveniência e necessidade da Contratante, observando-se os limites diários estabelecidos pelos sindicatos e pela legislação em vigor.

§ 2º - A Contratante comunicará à contratada em tempo hábil, sempre que houver necessidade de execução de serviço contratado aos sábados, a fim de que esta convoque seus funcionários para o trabalho e respeitada a carga horária semanal prevista em contrato, obrigando-se a restituir à Contratada os valores correspondentes ao fornecimento do vale-transporte aos convocados, sempre que a quantidade mensal de vales utilizada pelos funcionários em decorrência de tais convocações extrapolar a quantidade mensal prevista na planilha de custos e formação de preços.

§ 3º - Todo e qualquer serviço extraordinário solicitado pela contratante à contratada que resulte em horas-extras aos prestadores de serviço deverá ser precedido de pedido escrito da contratante, a qual se constitui condição essencial para o pagamento, à contratada das respectivas horas-extras pagas a seus funcionários. Tais serviços extraordinários deverão ser faturados em separado, com base nas horas autorizadas e efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle da frequência, com visto do Gestor do Contrato.

XVIII – DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO E CONTROLE DE PONTO

A Contratada deverá adquirir, instalar e manter, às suas custas, relógio de ponto ou outro mecanismo de igual ou superior eficiência, de acordo com os termos da Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do MTE, para controle do horário de chegada e de saída, exclusivamente, de seus funcionários ocupantes dos postos contratados.

§ 1º - O relógio de ponto é de propriedade da contratada, que se responsabiliza pela sua manutenção, substituição e retirada ao término da vigência contratual, assim como pela correta orientação de seus funcionários para o manuseio do equipamento.

§ 2º - Haverá tolerância de 15 minutos na chegada dos funcionários que prestarão o serviço na sede da contratante. Após esse interregno, será lançada “falta” ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada.



§ 3º - - Não serão aceitos os prestadores de serviço que não comparecerem completamente **uniformizados** e limpos ao local de trabalho, sendo lançada "falta" ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada.

§ 4º - É de total responsabilidade da contratada providenciar a substituição do funcionário faltoso por outro, de modo a garantir a continuidade do serviço contratado com o mesmo padrão de qualidade e atendimento, e cumprimento das exigências contratuais dispostas neste contrato. Para isso, disporá, para substituição, no mínimo, 01 pessoa treinada e com conhecimento dos serviços de rotina da Subseção, nas categorias de Servente, Office-boy e recepcionista, evitando substituição sem proveito para a contratante.

§ 5º - Será de responsabilidade da contratada, por meio de seu encarregado, observar e registrar os atrasos, os faltosos de que trata esta Cláusula e providenciar sua imediata substituição, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pela contratante.

§ 6º - O gestor do Contrato registrará as ocorrências relativas ao cumprimento das condições estipuladas nesta cláusula no respectivo Processo Administrativo.

XIX - FORNECIMENTO DE VALES TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO

A fim de garantir o cumprimento das cláusulas trabalhistas, na forma do Enunciado TST n 331, e evitar falhas que comprometam a prestação do serviço, a contratada deverá fornecer, preferencialmente, de uma única vez, os vales transporte e alimentação do respectivo mês, obedecendo as datas acordadas na Convenção Coletiva da categoria, estipulado pelo Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia - SINTELPES-RO, evitando faltas ao trabalho por descontinuidade advinda de problema no carregamento eletrônico dos cartões utilizados para deslocamento e refeições

Parágrafo único - A contratada será advertida em caso de falta ou quebra de continuidade no fornecimento dos auxílios alimentação aos seus funcionários à disposição da Contratante, sem prejuízo às demais sanções dispostas neste Contrato.

XX - AFASTAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO

A contratada providenciará o afastamento imediato de qualquer prestador de serviço que não mereça a sua confiança, seja inconveniente ou não se conduza de forma a cumprir com as funções que lhe forem atribuídas, devendo, por motivos de segurança e controle, informar antecipadamente a decisão à contratante, exceto na ocorrência de fato que impeça a informação antecipada, situação em que a comunicação deverá ser feita logo que possível.

§ 1º - A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da Contratada que revele inaptidão para o serviço, tenha conduta inapropriada ou delituosa, ou crie embaraços às atividades da Administração;

§ 2º - A Contratada não poderá afastar funcionário seu, colocado à disposição da contratante, sem comunicado prévio.

XXI - DA ESCALA DE FÉRIAS

A fim de não prejudicar o serviço dos postos contratados, a Contratada apresentará à Contratante, anualmente, e tão logo seja elaborada, a escala de férias dos seus funcionários que prestem serviços à Contratante, observado o que se segue:

§ 1º - A contratada deverá conceder férias a seus funcionários à disposição desta Seccional, preferencialmente, aproveitando-se o interstício do recesso forense na Justiça Federal, entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 06 (seis) de janeiro de cada ano, sem prejuízo aos serviços mínimos a serem mantidos e da indicação de substitutos durante as férias dos titulares dos postos.



§ 2º - A Contratada alterará a escala de férias exibida, a pedido da Contratante, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.

XXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;
- b) **Nomear e manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalhos, 02 encarregados capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;**
- c) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, permanecendo no local em tempo integral. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor do Contrato e tomar providências pertinentes para sanear falhas detectadas;
- d) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos ou consertados em 24(vinte e quatro) horas.
- e) providenciar substituto nas férias, licenças e nos dias em que ocorrer ausência ao serviço por seus funcionários, por motivos justificados ou não, inclusive pelos mencionados nas cláusulas contratuais, não sendo permitidas falhas na execução das tarefas, e o seu descumprimento será considerado inadimplência contratual, com sujeição às sanções pertinentes ao caso.
- f) submeter ao executor do contrato, no início da vigência contratual e a cada substituição, a relação dos empregados, acompanhada de foto 3x4 e de ficha de cadastro preenchida manualmente e assinada pelo funcionário, inclusive substitutos eventuais, acompanhadas das respectivas identificações, caracterizadas por crachás;
- g) responder pela remuneração de seus empregados e por seguros contra acidente inerentes à execução do serviço contratado, impostos e contribuições previdenciárias e demais encargos de natureza trabalhista, além de quaisquer outros direitos devidos em decorrência deste Contrato, de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva ou de Lei, e na Consolidação das Leis Trabalhistas;
- h) A inadimplência da contratada com relação aos encargos ou direitos contratuais e legais devidos aos seus funcionários não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento ou cumprimento e nem poderá onerar o objeto do contrato;
- i) sempre que solicitado pela contratante, comprovar os vínculos empregatícios dos funcionários designados para ocupar os postos contratados, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e autorizadas, além da apresentação de Carteiras de Saúde atualizadas, ou atestados médicos e de sanidade física, não mantendo com esta, Contratante, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, sendo os seus contratos de trabalho firmados com a Contratada.
- j) atender a todas as despesas decorrentes de alojamento, alimentação, transporte, assistência médica e de pronto socorro, que forem devidas ao seu pessoal em razão deste contrato;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito durante a prestação do serviço contratado, seja ou não em razão da natureza do serviço prestado;
- l) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as instruções, normas internas, planos específicos de trabalho e conduta estabelecidos pela contratante, normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes na



Administração Pública, assim como outras ordens que venham a ser emitidas pela contratante durante a vigência do contrato, as quais farão parte integrante do ajuste;

- m) garantir que, nos serviços inerentes ao presente contrato, os servidores, usuários da Justiça Federal e demais cidadãos sejam tratados com urbanidade;
- n) na forma do art. 3º, da Resolução nº 07/2005, do CNJ, alterada pela de nº 09/2005, não designar pessoal, para prestação do serviço objeto deste contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal – Seção Judiciária de Rondônia;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, face o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.
- p) Não transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas, sem o prévio e expresse consentimento da Contratante.

XXIII - DO TREINAMENTO E/ OU RECICLAGEM DO PESSOAL

A contratada providenciará o treinamento e/ou Reciclagem do pessoal terceirizado que se encontra trabalhando na Subseção em matéria específica condizente com os serviços prestados, tendo em conta sua previsão na planilha de custos e formação de preços, providenciando a juntada de comprovante nos autos;

§ 1º - A contratada deverá juntar aos autos comprovante da realização de Treinamento e/ou Reciclagem do Pessoal Terceirizado na forma prevista na planilha de formação de preços em vigor.

§ 2º - Não havendo a comprovação do gasto até o décimo mês de cada ano da vigência, a Contratante descontará o respectivo valor contratual especificado na Planilha de Custos.

XXIV- DA RESPONSABILIDADE, ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

Fica reservado à Contratante o direito de:

- a) exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da Contratada que não merecer a sua confiança, seja inconveniente ou não se conduza de forma a cumprir com as funções que lhe forem atribuídas, devendo a Contratada proceder a imediata substituição.
- b) exigir dos empregados da Contratada, colocados a seu serviço, a comprovação de seus vínculos empregatícios, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotadas e autorizadas, além da apresentação de Carteiras de Saúde atualizadas ou atestados médicos e de sanidade física, não mantendo com esta, Contratante, em qualquer hipótese, vínculo empregatício, sendo os seus contratos de trabalho firmados com a Contratada.
- c) exigir, a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da Contratada que revele inaptidão para o serviço ou crie embaraços às atividades da Administração;
- d) exigir o treinamento e/ou Reciclagem do pessoal terceirizado que se encontra trabalhando na Seção Judiciária em matéria específica condizente com os serviços prestados, nos limites previstos na planilha de custos e formação de preços.
- e) aplicar à contratada as penalidades legais e contratuais cabíveis, intervir na execução dos serviços, quando cabível, e rescindir o contrato, na forma e nos casos previstos na lei.
- f) exigir o afastamento de qualquer funcionário contratado em desacordo com a Resolução nº 07/2006, alterada pela de nº 09/2006 – Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo Único - A Contratante responsabiliza-se por:

- a) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armário guarda-roupas para os funcionários da Contratada;



- b) Disponibilizar depósito para guarda de materiais, produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas;
- c) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares.
- e) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- g) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- h) Estabelecer rotinas de serviços para auxiliar no devido cumprimento do objetivo do contrato;
- i) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado e uniformizado, aos locais em que devem executar suas atividades;
- j) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitada.

XXV- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será de responsabilidade do encarregado da contratada, conforme **Cláusula IX** e será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Supervisor(a) da Seção de Suporte e Apoio Administrativo, ou pelo seu substituto automático, especialmente designado como "gestor do contrato" através de Ordem de Serviço.

§ 1º - O gestor do Contrato registrará, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução dos serviços, as deficiências e atitudes da Contratada em sanar os problemas, se houver.

§ 2º - Fica expressamente vedado à Contratada, transferir a terceiros, as obrigações por ela assumidas, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante.

§ 3º - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, o gestor do contrato exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



§ 3º - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou o tiver prestado a contento.

§ 4º - - A contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação

§ 5º - Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§ 6º - Até que a contratada comprove o disposto no caput, o contratante **reterá a garantia** prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

XXVI - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES: CIVIL E PENAL

A Contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos ou avarias causadas às instalações dos prédios da Contratante, assim como ao mobiliário, máquinas, veículos ou quaisquer dos pertences, ocorrido durante a execução dos serviços, embora praticados involuntariamente por seus empregados.

§ 1º - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dentre outros, resultantes da execução do Contrato, não transferindo para a Contratante, em caso de inadimplência, a responsabilidade por tais pagamentos.

§ 2º - A Contratada é responsável pelo **desaparecimento de bens materiais** que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

§ 3º - A contratada responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a **terceiros**, decorrentes de sua culpa ou dolo durante execução do contrato, inclusive os que resultarem do uso da força, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do desenvolvimento do serviço objeto do contrato.

§ 4º - A contratada arcará com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, caso os serviços prestados e equipamentos utilizados, por força deste contrato, violarem direitos de terceiros;

§ 5º - A contratada responsabiliza-se por quaisquer conseqüências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados ou terceiros nas dependências da contratante, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste contrato, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

§ 6º - A Contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos ou avarias causadas às instalações dos prédios da Contratante, assim como ao mobiliário, máquinas, veículos ou quaisquer dos pertences, ocorrido durante a execução dos serviços, embora praticados involuntariamente por seus empregados.

XXVII - DAS MULTAS

A Contratada estará sujeita ao pagamento das seguintes multas, sem prejuízo à aplicação concomitante das demais penalidades legais, sempre que a contratante não tiver dado causa à irregularidade:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, caso a contratada se recuse a receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido, ou se recuse a firmar o contrato, ou após firmar contrato ou aditivo de prorrogação, a dar início às atividades;



b) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 30 (trinta) dias, quando será aplicada, cumulativamente, a multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, nos seguintes casos:

b.1 - por dia de atraso na comprovação da regularidade documental, seja fiscal, previdenciária ou trabalhista, na apresentação da garantia contratual ou de seu reforço;

b.2 - por dia de interrupção no fornecimento de vale-transporte, auxílio-alimentação, e demais exigências de Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo cuja interrupção possa comprometer a plena execução do serviço, ou pela qual a contratante possa vir a responder subsidiariamente;

b.3 - Por dia de interrupção no fornecimento/substituição de uniformes, crachás, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais de limpeza e produtos em geral, e demais itens previstos neste contrato;

c) 0,5% (meio por cento) por dia, para cada posto de serviço que interromper seus serviços, sobre o valor anual da planilha de custos respectiva, independente do motivo que deu ensejo à paralisação (greves, falta de vale-transporte ou alimentação, faltas sem substituição, e outras).

c.1 - O percentual será aplicado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$(0,5 \times VP \times 24 \times PI)/100, \text{ onde:}$$

VP = valor da planilha correspondente à categoria que paralisou seus serviços;

PI = quantidade de Postos que permaneceu inativo;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, a cada descumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, em especial as relacionadas à qualidade e eficiência na execução do serviço, e que não estejam descritas nas demais alíneas;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, na hipótese de rescisão por culpa ou dolo da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

§ 1º - As multas moratórias previstas acima limitam-se a 20% (vinte por cento) do valor contratado e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções do art. 87 da Lei n. 8.666/93 e do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, garantida, em todos os casos, a ampla defesa.

§ 2º - A multa será descontada do valor da garantia prestada. Se esta não tiver sido apresentada, ou se o valor da multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o **contratado** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou depositada em conta da União no prazo de cinco (05) dias úteis, ou cobrada judicialmente.

§ 3º - A Contratada reconhece tais multas e deduções como prontamente exigíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º - Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, 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 execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

§ 5º - A solicitação de prorrogação de que trata o parágrafo anterior, com a indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada à contratante, até o vencimento do prazo original, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

§ 6º - Vencido o prazo proposto sem o cumprimento da obrigação, total ou parcial, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para conclusão, ficando a critério da contratante sua aceitação. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o caput, letra c, desta Cláusula.



XXVIII - DAS DEMAIS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, as referentes a insumos, treinamentos, administração de seu pessoal, e outros, a Contratante poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada e com fulcro no artigo 87, da lei n. 8.666/93 e alterações e art. 7º da Lei 10.520/2002, aplicar uma das seguintes sanções, em separado ou junto à aplicação de multa:

- a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; em casos de faltas ou falhas de natureza grave;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; e
- d) impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos limites previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo único - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas juntamente com a multa, garantida a defesa prévia ao interessado e o contraditório, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos da legislação vigente.

XXIX — DA RESCISÃO DO CONTRATO

A Contratante se reserva no direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato por interesse justificado da Administração, na ocorrência de situação que denote inexecução parcial ou total do contrato, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, bem como pelos motivos elencados ao longo deste contrato e os relacionados nos arts. 77 e 78, incisos I a XII e XVII c/c o art. 80, todos da Lei n. 8.666/93.

§ 1º O presente Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

§ 2º - Os casos de rescisão obedecem aos preceitos da Lei n. 8.666/93 e serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XXX — DA GARANTIA

A garantia ao presente Contrato corresponderá a 5% (cinco por cento) do seu valor global, na modalidade de Seguro-Garantia, podendo ser levantada nas hipóteses previstas neste contrato e na legislação vigente.

§ 1º - A garantia prestada deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e por no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º - A garantia prestada pela contratada responderá:

- a) por multas moratórias ou compensatórias decorrentes de inexecução contratual, total ou parcial;
- b) por perdas e danos decorrentes de atos diretos ou indiretos da contratada, de seus prepostos, funcionários ou representantes, que por sua culpa ou dolo resultem em prejuízo contratante, ou à terceiros, em que a contratante tenha sido responsabilizada objetivamente;



c) Por dívidas fiscais e trabalhistas não honradas pela contratada, e pelas quais a contratante responda solidariamente, na forma da lei;

§ 3º - Quando da rescisão contratual, o gestor do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§ 4º a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela contratante.

§ 5º Cumprido o disposto no parágrafo anterior, e não havendo pendência contratual, a garantia - ou seu saldo - será liberada ou restituída, a pedido da Contratada, no prazo de até cinco (05) dias úteis.

§ 6º A Contratada obriga-se a complementar o valor da Garantia com vistas a manter o percentual definido no *caput* desta Cláusula, sempre que houver alteração no valor contratual, ou quando tal garantia for utilizada, total ou parcialmente pela administração, para o recolhimento de multas aplicadas à Contratada, indenizações a terceiros ou qualquer outra obrigação. O prazo para complementação e entrega do comprovante à fiscalização será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação pela Contratante.

§ 7º Caso a Contratada não cumpra o disposto nesta cláusula dentro do prazo estipulado, o valor respectivo será descontado do pagamento a que esta fizer jus, sem prejuízo às penalidades contratuais decorrentes de atraso.

§ 8º - A garantia, na forma de **seguro-garantia**, só será aceita se a entidade seguradora ou garantidora das obrigações assumidas pela contratada declarar expressamente que tem ciência das cláusulas de inadimplemento deste contrato, bem como de suas respectivas sanções, às quais se vincula incondicionalmente para pagamento da quantia segurada ou garantida mediante simples requisição do contratante segurado ou garantido, independentemente de manifestação prévia do tomador ou afiançado, nos termos dos artigos 80, II, e 86, §§ 2º e 3º e 87, §1º, da Lei nº 8.666/93.

XXXI – DA SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada à Contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas neste Contrato sem o prévio e expresso consentimento da Contratante.

XXXII– DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram este Contrato, dele fazendo parte permanente, independente de transcrição, o Edital de Pregão nº 28/2012 a proposta final apresentada pela Contratada, bem como a respectiva planilha de formação de Preços e Custos.

XXXIII — DA PUBLICAÇÃO

De conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, parágrafo único, do artigo 61, o presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União em forma de extrato.

XXXIV — DO FORO

Fica eleito entre as partes o Foro da Justiça Federal de Primeira Instância -Seção Judiciária de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Instrumento, com a renúncia de qualquer outro.

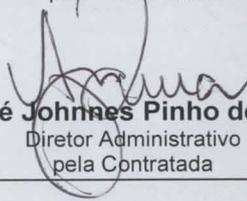
E para firmeza e validade e por estarem as partes certas, justas e contratadas, de pleno acordo, foi lavrado o presente instrumento de contrato em uma (01) via, digitada apenas no anverso, que, depois de lido e achado conforme, seguem assinadas a última folha e rubricada as anteriores, pelas partes contratantes para que surtam todos os efeitos legais.

Porto Velho-RO, 28 de dezembro de 2012.



JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Estado de Rondônia
Secretaria Administrativa


Jaqueline Conesque Gurgel do Amaral
Juíza Federal Diretora do Foro
pelo Contratante


André Johannes Pinho de Lima
Diretor Administrativo
pela Contratada



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2012

1- OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de copeiragem, limpeza e higienização, eletricidade, manutenção predial e jardinagem, com fornecimento de ferramentas, máquinas e equipamentos de segurança, produtos e materiais de limpeza, no prédio-sede da Seção Judiciária de Rondônia, com área interna de 8.680m², dividida da seguinte forma: Subsolo 2.700m², 1º piso 2.700m² e 2º piso 3.280m²; externa de 3.681m²; área de fachada envidraçada de 670m², esquadrias externas 425m², área de jardinagem 1.972m² localizada na Av. Presidente Dutra, n. 2203, em Porto Velho, disponibilizando o seguinte quadro de pessoal:

Item	Categoria	Quantidade	Jornada de trabalho
01	Servente	13	08 horas /dia – 44 horas/semana
02	Copeira	02	
03	Jardineiro	01	
04	Auxiliar de serviços gerais	02	
05	Eletricista	01	
06	Oficial de Manutenção Predial	01	
07	Preposto	02	
Total		22	

2- FINALIDADE

De acordo com o que preceitua o Decreto nº 2.271 de 07/07/97, a Justiça Federal em Rondônia, objetiva a terceirização dos serviços contínuos de copeiragem, limpeza e conservação predial, eletricidade, manutenção predial e jardinagem nas áreas internas e externas no prédio-sede da Seção Judiciária, com fornecimento de ferramentas, máquinas e equipamentos de segurança e não simplesmente a locação de mão de obra.

3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1 - Com base nas áreas físicas da contratação dos serviços de copeiragem, limpeza e conservação, eletricidade, manutenção predial e jardinagem, a qualidade e disponibilidade de equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios a serem empregados constituem fatores preponderantes para a composição dos custos e dos preços ofertados e, conseqüentemente, de competitividade que se espera da licitação.

3.2 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnico Operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da Administração Pública em geral ou Empresa Privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e equipe de apoio.

3.3 - Entende-se por serviço similar a prestação de serviço de higienização e limpeza, eletricidade, manutenção predial em área física de pelo menos 4.000 m² e de jardinagem de pelo menos 1.000 m².

4- JUSTIFICATIVA



A contratação se faz necessária em face da proximidade à finalização do contrato com a atual contratada, também com a finalidade de alcançar maior prestação e eficiência na execução dos serviços de limpeza, copeiragem, eletricidade, manutenção predial e jardinagem, primando-se pela otimização da qualidade no trato com o bem público com observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade, como também, assegurar a continuidade do atendimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, considerando não haver no quadro de pessoal da Justiça Federal, cargos com atribuições para executar os serviços de limpeza e copeiragem, proporcionando assim ambiente agradável para o desempenho das atividades essenciais e administrativas.

5- CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão contratados com base na área física do imóvel por jornada de trabalho, **sendo obrigatória a vistoria das instalações e observação das condições estabelecidas no objeto.**

Também é obrigatória a apresentação de relatórios de serviços efetivamente executados, em forma de planilhas, preenchido com os itens de serviços diários, quinzenais, mensais e anuais abaixo, com espaço para registro de sua execução, assinado pelo prestador executante dos serviços e pelo preposto.

ÁREAS INTERNAS (SERVENTES)

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

5.1 - Diariamente

5.1.1 - 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;

5.1.2 - Remover com pano úmido, o pó das mesas armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, limpeza geral, de todo o mobiliário e utensílios, monitores de computador, CPU's e etc...

5.1.3 - Coleta do lixo, três vezes por dia, nas áreas internas e externas do edifício e também quando houver solicitação, separando-se o lixo de forma seletiva;

5.1.4 - Lavagem, desinfecção e desodorização de áreas onde encontram-se: pisos, pias, vãos, mictórios, portas, metais, espelhos, saboneteiras, porta-toalhas, cestos de papéis usados.

5.1.5 - Remover tapetes de borracha, procedendo sua limpeza; limpeza e polimento de e utensílios de metal.

5.1.6 - Limpeza com detergente não corrosivo das escadarias de mármore e de todos os pisos e corredores de mármore, mantendo-os alvos e em perfeito estado de conservação.

5.1.7 - Limpeza das portas externas dos elevadores, bem como de suas guias;

5.1.8 - Limpeza interna e externa dos elevadores, com aplicação de desodorante em seus interiores e vaselina em suas partes metálicas;

5.1.9 - Limpeza e conservação das paredes divisórias, respectivas portas, maçanetas, vidros, etc;

5.1.10 - Limpeza dos carpetes, capachos, passadeiras, etc;

5.1.11 - Limpeza das Salas de Audiências; aspirar carpetes; limpar vidros das mesas de audiência.

5.1.12 - Limpeza dos aparelhos telefônicos, de comunicação, bebedouro, torneiras, extintores de incêndio, registros d'água, placas indicativas de direção ou sinalização;

5.2 - Semanalmente

5.2.1 - Encerramento de todas as áreas enceráveis;



- 5.2.2 - Polimento das mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- 5.2.3 - Limpeza com polimento das esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- 5.2.4 - Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés e portas;
- 5.2.5 - Polimentos do piso de mármore;
- 5.2.6 - Lavagem, com água sanitária, dos azulejos (copas, banheiros e outras dependências);
- 5.2.7 - Limpeza externa dos aparelhos de ar condicionado;
- 5.2.8 - Limpeza das cadeiras e poltronas;
- 5.2.9 - Limpeza de prateleiras, estantes e depósito de material;
- 5.2.10 - Limpeza e lavagem de áreas internas do Edifício e demais áreas laváveis;
- 5.2.11 - Lavagem de tapetes internos dos elevadores e tapetes de todos os balcões de atendimento

5.3 - Mensalmente

- 5.3.1 - Revisão e Lavagem de cisterna e caixa d'água
- 5.3.2 - Desinfecção e limpeza de todas as redes de esgoto;
- 5.3.3 - Limpeza e polimento geral das luminárias;
- 5.3.4 - Limpeza geral dos vidros internos, placas, quadros, pinturas e painéis;
- 5.3.5 - Vasculhação geral dos tetos e paredes;
- 5.3.6 - Limpeza de canalização de águas pluviais, telhados, caixas de gordura;
- 5.3.7 - Limpeza dos ralos e sifões de pias;
- 5.3.8 - Limpeza das calhas das luminárias e difusores de ar central;

5.4 - Trimestralmente

- 5.4.1 - Limpeza dos vidros (face interna e externa) e das esquadrias da fachada;

5.5 - Semestralmente

- 5.5.1 - Desinfecção das instalações sanitárias, de esgoto, ralos e galerias;
- 5.5.2 - Lavagem das pastilhas azulejadas da fachada do edifício-sede.

5.6-Eventualmente

- 5.6.1 - Participação em mutirões

5.7 - Outros

- 5.7.1 - Demais serviços quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade que lhe forem solicitados, inerentes à sua categoria.

5.8 - DA PRODUTIVIDADE POR SERVENTE

A produtividade diária estabelecida por servente, para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, de acordo disposto no art. 44, da IN nº 02 de 30/04/2008, alterado pela IN nº 03/09, ambas do MPOG, será de 700m² para área interna; 3.681m² para área externa; 425m² para esquadrias externas (face interna/externa) e 670m² para a fachada envidraçada (face externa), considerada a força de trabalho em jornada de 08 (oito) horas diárias, com 02 (duas) horas de intervalo para refeições e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 40 (quarenta) horas de segunda-feira a sexta-feira e 04 (quatro) horas eventualmente aos sábados, quando convocados pela contratante de 08h às 12h, porém a contratação se dará por posto de serviço, conforme estabelecido no objeto deste termo.



5.9 - COPEIRA

5.9.1 - Diariamente

- a) - Preparo de café e chá em recipientes térmicos, de acordo com a necessidade, e nunca inferior a quatro (quatro) vezes diariamente;
- b) - Distribuição de chá, café e sucos aos Gabinetes dos Juízes ao menos 01 (uma) vez ao dia;
- c) - Troca de água nas vasilhas próprias, a fim de servir Juízes e Diretores;
- d) - Limpeza dos pertences e utensílios da copa, bem como do ambiente propriamente dito, bem como equipamentos (máquinas de café, geladeiras, microondas, frigobar, dentre outros existentes), de todos os andares do Edifício-sede, assim como a higienização da copa.
- e) - Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, recolher e distribuir diariamente as garrafas de café em todos os setores dos andares do edifício-sede;
- f) - Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- g) - Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados(homens), presos(mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;
- h) - Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;
- i) - Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação;
- j) - Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela Justiça Federal, quando solicitados;
- k) - Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- l) - Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- m) - Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tais como: bandejas, copos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros e outros;
- n) - Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- o) - Cumprir as normas e orientações de disciplina do CONTRATANTE;
- p) - Executar outras atividades correlatas à função;
- q) - Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;

5.9.2 - Eventualmente

5.9.2.1 - Servir os visitantes com serviços de copa, fazendo lanches, sucos, café, chá, conforme solicitação do Gestor do Contrato, Diretor de Secretaria ou juiz;

5.9.3- Outros

5.9.3.1 - Demais serviços, quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade, inerentes à categoria.

6 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (pedreiro e carpinteiro, pintor, encanador) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.



6.1 - Diariamente

Os serviços aqui desenvolvidos têm por característica principal a sua realização de acordo com a necessidade que vai se apresentando, sem que se fixe uma regularidade.

De modo geral, são àqueles ligados à manutenção predial, tais como: hidráulicos, de carpintaria, pintura e alvenaria, bem como distribuição de móveis e equipamentos nas seções necessárias, sempre com ajuda dos **auxiliares de serviços gerais**.

6.2 – Qinzenalmente

6.2.1- Proceder, aos sábados, no horário de 08:00 às 12:00 h, a lavagem da garagens de carros e motocicletas.

6.2.2- lavagem do piso do estacionamento externo de veículos

6.3 – Semestralmente(Areas externas)

6.3.1- Auxiliar na limpeza de vidros das áreas envidraçadas com utilização de andaimes e equipamentos de segurança individual

6.3.2- Lavagem com lava-jato de telas e estrutura de sombreamento do estacionamento externo de veículos

6.4 – Anualmente(Areas externas)

6.4.1-Realização de pintura anual do prédio-sede, com o tratamento prévio que se fizer necessário nas paredes,esquadrias, portas e forros que receberão pintura.

6.5 - Eventualmente

6.5.1- Auxílio no transporte de máquinas, equipamentos e móveis;

6.5.2 - Participação em mutirões.

6.6 - Outros

6.6.1 - Demais serviços requisitados, desde que de acordo com a competência da categoria.

7 - ELETRICISTA

7.1- Diariamente

7.1.1 - Vistoria em todas as instalações da Seccional para manutenção e troca de lâmpadas e demais itens relacionados à fiação, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos.

7.2 - Semanalmente

7.2.1 - Elaboração de relatório dos problemas detectados na semana.

7.2.2 – Limpeza da área interna da Subestação elétrica e da área destinada ao grupo gerador de energia do Edifício-sede.

7.3 - Mensalmente

7.3.1 - Acompanhamento de medição da energia pela concessionária CERON.

7.4 - Eventualmente

7.4.1 - Acompanhamento dos serviços de empresas ou profissionais individuais quando envolver a parte elétrica;

7.4.2 - Identificação de todos os disjuntores do prédio e sua manutenção, de modo a facilitar seu manuseio pelos servidores.

7.4.3. - Realização de serviços elétricos em geral, tais como instalação de rede, mudança de pontos elétricos, troca de disjuntores, balanceamento de fases, troca de barramentos, criação de circuitos, extensões, troca de pequenas fiações.

7.4.4 - Participação nos mutirões.



7.5 - Outros

7.5.1 - Demais serviços, quer diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade, inerentes à categoria.

8- JARDINEIRO (Áreas externas)

8.1-Diariamente

8.1.1 - Cuidado com as plantas internas, molhando-as e adubando-as;

8.1.2 - Varredura da calçada/sarjeta externa e conservação da grama que a cerca;

8.1.3 - Varredura das áreas arborizadas, retirando folhas mortas e demais detritos.

8.1.4 - No período de estiagem, regar o gramado externo.

8.2 - Quinzenalmente ou mensalmente

8.2.1 - Poda das árvores.

8.2.2 - Corte da grama, com a respectiva adubação.

8.2.2 - Auxiliar no mutirão para lavagem das garagens de carros e motos

8.3 - Eventualmente

8.3.1- Substituição e transferência de plantas e vasos, interna e externamente;

8.3.2 - Plantação de novas mudas.

8.4 - Outros

8.4.1 -Demais serviços, sejam diários, semanais, quinzenais, mensais, semestrais ou com outra regularidade que lhe forem solicitados, inerentes à sua categoria

9 - QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DA CATEGORIA

9.1 - Os funcionários destinados à prestação do serviço terceirizado deverão ter as qualificações mínimas, em termos de escolaridade, experiência ou de conhecimento para a realização das suas atribuições, a seguir demonstradas:

CATEGORIA	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS
Servente	Saber ler e escrever; Experiência mínima de três (03) meses; Ter noções de segurança e conhecimento no manuseio de produtos de limpeza e higiene;
Copeira	Saber ler e escrever; Experiência mínima de três (03) meses; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas de copa e cozinha especialmente quanto a vazamento de gás GLP.
Jardineiro	Ter leitura; Experiência mínima de um (01) ano; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas de jardinagem.
Oficial de Manutenção Predial (pedreiro e carpinteiro)	1º Grau Completo; Experiência mínima de dois (02) anos, comprovada em carteira; Conhecimento em alvenaria, hidráulica, assentamento de pisos cerâmicos, serviços de pintura; noções de carpintaria; noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas.



Auxiliar de Serviços Gerais	Ter leitura; Experiência mínima de três (03) meses; Trabalhar com o artífice de serviços gerais e auxiliar em todos os serviços; Ter noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas em geral.
Eletricista Industrial	2º Grau Completo; Experiência mínima de 02 (dois) anos, como eletricista industrial, comprovada em carteira de trabalho; Curso em instituição especializada de, no mínimo, 40 horas, comprovado por meio de diploma ou certificado; saber interpretar plantas elétricas padronizadas e convencionais; conhecimentos básicos em informática (Word e Excel); noções de segurança e conhecimento de manuseio de equipamentos e ferramentas elétricas ou energizadas.

10 - FORNECIMENTO DE UNIFORMES

10.1 - Todos os funcionários deverão, diariamente, apresentar-se uniformizados e limpos, conforme tabela abaixo. Não serão aceitos ao serviço funcionários que se apresentarem sem uniforme ou com uniforme incompleto, salvo por motivo justificado e aceito pelo Executor do Contrato. Não serão aceitas como justificativa a simples dificuldade de lavar ou consertar o uniforme, ou motivo similar:

CATEGORIA	UNIFORMES (quantidade mínima a ser fornecida) /IDENTIFICAÇÃO
Servente	- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda; - 02 Calças comprida de tecido jeans azul escuro (masculino) e tecido Spandex com Strech (feminino). - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria; - Equipamentos de proteção individual. -01 (um) par de calçados próprios para limpeza com o uso de água.
Artífice e Auxiliar de Serviços Gerais	- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda; - 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro. - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria; - 01 par de calçado de segurança - Equipamentos de proteção individual (máscara, luva, calçado, capacete e óculos).
Eletricista	- 03 Camisetas de manga curta, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda; - 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro. - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria; - Equipamentos de proteção individual (Calçado de segurança contra choques elétricos; Luva de segurança em borracha específica para serviços elétricos). - 01 Jaleco de brim azul escuro.
Jardineiro	- 02 Camisetas de manga curta e 01 camiseta de manga longa, gola Pólo, cor azul claro, em tecido malha fria (não transparente), com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda; - 02 Calças compridas de tecido Oxford azul escuro. - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria; - Equipamentos de proteção individual. - 01par de calçado de segurança.

10.2 – Cada copeira deverá receber gratuitamente, no mínimo um conjunto de uniformes, conforme a seguinte especificação:



CATEGORIA	UNIFORMES (quantidade mínima a ser fornecida) /IDENTIFICAÇÃO
Copeira	a) - 03 Camisetas femininas confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca (não transparente), manga curta, com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda; b) - 02 Calças ou saia social confeccionada em tecido Spandex com Stretch, na cor preta. c) - 01 Blazer confeccionado em tecido Oxford, na cor preta, com viés e botões. d) - 02 Pares de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado, solado antiderrapante de PU com absorção de impacto nas articulações ou borracha anti-stress, forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, anti-odor; e) - 02 Pares de meias ¾ em tecido liso, 84%poliamida e 16% elastano, na cor preta, tamanho condizente com o manequim; f) - Avental confeccionado em tecido de algodão, na cor preta, na altura do joelho, com regulagem no pescoço e na cintura; g) - Laço em cetim com prendedor de cabelo em rede, na cor preta; h) - Touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado; i) - 01 Par de luvas confeccionadas em tecido algodão com elastano, na cor branca; j) - Crachá contendo nome da contratada, do funcionário e de sua categoria.

10.3 - Nos itens "a" e "c", do quadro acima, deverá constar o nome da empresa CONTRATADA, no lado superior esquerdo, na altura do peito, de forma discreta, bordado, a máquina nas cores preta ou branca, conforme a cor da peça, com linha de 1ª qualidade, mediante aprovação da Fiscalização;

10. 4 - Nos uniformes dos prestadores de serviço, com exceção das copeiras, deverão nas costas das camisetas de malha constar o nome da empresa, e abaixo a frase: "À SERVIÇO DA JUSTIÇA FEDERAL".

10. 5 - Os funcionários que injustificadamente comparecerem sem uniforme e que, por essa causa, não puderem trabalhar, terão sua falta lançada. Não havendo substituição do funcionário para a garantia da prestação do serviço, a falta será descontada no pagamento mensal da empresa.

10. 6 - Eventuais substitutos deverão, igualmente, apresentar-se uniformizados.

10. 7 - A ausência injustificada de uniforme provocada pelo funcionário será relatada pelo Executor do Contrato no livro de registro ou no próprio Processo Administrativo de Contratação e a reincidência provocará a substituição do funcionário.

10. 8 - Caso a contratada tenha dado motivo para a ausência do uniforme, serão aplicadas a ela as penalidades legais.

10. 9 - Será de responsabilidade da contratada, por meio de seu encarregado ou supervisor, observar se seus funcionários estão devidamente uniformizados, não aceitando o acesso ao prédio dos que não o estiverem, e providenciando, em consequência, sua imediata substituição no dia da falta, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pelo executor do contrato.

10. 10 - Sem prejuízo ao uso do crachá, as camisas terão logomarca de identificação legível a regular distância na parte frontal esquerda.

10. 11 - Os crachás deverão trazer inscritos, em letras visíveis a distância regular, pelo menos: o nome da empresa contratada, o primeiro nome do funcionário terceirizado (evitando-se apelidos), em caixa alta e visível, a categoria do funcionário e a inscrição "PRESTADOR DE SERVIÇO".

10. 12 - Todos os funcionários que executarão os serviços contratados deverão comparecer devidamente uniformizados, no máximo, a partir do décimo dia da vigência contratual, sendo de responsabilidade da contratada a confecção e o fornecimento dos uniformes em tempo hábil.



10.13 - A contratada providenciará a **substituição dos uniformes** de seus funcionários com a seguinte periodicidade máxima:

- **Camisas** de malha fria cor azul claro: **A cada 04 (quatro) meses.**
- **Camisetas femininas** confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca (não transparente), manga curta, com bordado ou aplique identificando a empresa contratada na parte frontal esquerda: **A cada 04 (quatro) meses.**
- **Calça** comprida de tecido jeans azul escuro (masculino) e tecido Spandex com Stretch azul escuro (feminino): **A cada 06 (seis) meses.**
- **Calça** comprida de tecido Spandex com Stretch preta: **A cada 06 (seis) meses.**
- **Calçado** próprio para limpeza: **A cada 12 meses.**
- **Sapatos tipo social**, na cor preto, 100% em couro, napa ou pelica, bico arredondado: **A cada 12 (doze) meses.**
- **Meias** $\frac{3}{4}$ em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, na cor preta: **A cada 06 (seis) meses.**
- **Calçado** de segurança: **A cada 12 meses.**

10.14 - Os uniformes serão substituídos em periodicidade inferior à estipulada, sem ônus, caso se apresentem rasgados, puídos, desbotados, manchados ou por outro fator que os torne fora do padrão mínimo desejado pela Justiça Federal, considerando-se como padrão mínimo a média de apresentação/visual/conservação dos uniformes dos demais funcionários de cada categoria. Havendo a substituição antecipada, o prazo para a nova substituição será contado a partir da última troca.

11 - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

11. 1 - A Contratada disponibilizará ao seu quadro de funcionários os equipamentos e/ou materiais de proteção individual a seguir discriminados, sem prejuízo à disponibilidade dos demais itens de segurança exigidos pela legislação em vigor, na forma regulamentada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, NR nº 06 ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la:

CATEGORIA	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIOS
Servente	Luva de segurança à base de borracha natural; Calçado de segurança em borracha/PU/PVC cano curto, cor branca; Máscara contra poeira
Jardineiro	Calçados de segurança; Luva de Segurança
Oficial de manutenção predial (Artífice)	Luva de segurança em borracha e em couro, botas, óculos de segurança transparente e Capacete de segurança, quando a atividade o exigir, Máscara descartável, com respirador descartável, tipo semifacial filtrante, modelo partícula, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário.
Eletricista Industrial	Calçado de segurança contra choques elétricos; Luva de segurança em borracha específica para serviços elétricos de alta tensão.

11. 2 - De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, destacados, mas não limitados aos listados abaixo:

11. 3-Todos os equipamentos de proteção fornecidos pela Contratada deverão estar de acordo com as normas da ABNT e testados pelo INMETRO.



ITEM	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
01	Máscara de Pano
02	Cinto de segurança
03	Capacete de segurança com jugular
04	Luva de couro
05	Botinas
06	Sinalizadores indicativos de pisos molhados
07	Faixas de segurança para isolamento de áreas

12 - EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

12.1 - A contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços, os equipamentos abaixo listados, destinados a propiciar maior eficácia ao serviço a ser prestado, após o encerramento do contrato todas as ferramentas, máquinas e equipamentos ficarão à disposição da Contratante:

Item	Equipamentos/ferramentas	Quantidade
01	Máquina para lavagem de pisos de mármore	02
02	Máquina lavadora de carpete	02
03	Aspirador de pó	02
04	Extensão de 50 metros (fio 4 mm, paralelo)	02
05	Kit para limpeza de vidro	01
06	Carro para material de limpeza, que acomode balde ou recipiente de lixo de 120 litros na plataforma frontal, 03 prateleiras, bolsa de vinil para 95 litros, com no mínimo 122 cm de comprimento, 52 cm de largura e 94 cm de altura e 19,5 quilos, rodas emborrachadas e resistentes a químicos de limpeza, com pára-choques moldados de forma a prevenir danos a mobiliários e paredes.	08
07	Lavadora de Alta Pressão - 1.600 Libras, Potência (W) 1.600 , Vazão 300 L/h , Tensão/Voltagem 110V ou 220V	01
08	Enxada	03
09	Pá	03
10	Máquina cortadora de grama – 220v	01
11	Terçado	02
12	Mangueira Plástica 3/4" - 30 m	03
13	Tesourão de cortar grama	02
14	Rastelo	02
15	Roçadeira elétrica 127 –V com fios de nylon e disco, de uso doméstico	01
16	Extensão de 40 metros (fio 4 mm, paralelo)	02
17	Carrinho de mão	02

12.2 – Será de inteira responsabilidade da contratada, orientar corretamente seus funcionários para o eficaz manuseio e guarda dos equipamentos, assim como providenciar a manutenção e



substituição dos equipamentos danificados.

12. 3 – A reposição de máquinas ou quaisquer equipamentos colocados à disposição da contratante, levados para conserto, manutenção ou reparo, deverá ser feita em até 24 horas. Não havendo essa possibilidade, outro equipamento igual ou equivalente deverá ser providenciado, para que não haja prejuízos na execução dos serviços.

12. 4 – A Contratada fornecerá, exclusivamente, para uso pelo artífice, auxiliares de serviços gerais e eletricista, em atividades inerentes a essas categorias, ficando sob suas responsabilidades, caixas de ferramentas e ferramentas de pequeno porte de uso diário dessas categorias: 02 jogos de chaves de boca combinadas nºs (8,9,10,11,12,13,14,15,19 e 22)mm; 02 (duas) chave de fendas nºs 05, 07 e 09(duas de cada nº.); 02(duas) chave Phillips 05, 07 e 08 (duas de cada nº.); 01(uma)chave de grifo média, 02 alicates de 08”; 01(um)alicate de pressão; 01(um) martelo; 01(uma) colher de pedreiro; 01(um)nível de bolha; 01(um)esquadro; 02 lápis de carpinteiro; 01(uma) trena de 05m; 02(duas) talhadeiras; 01(um) arco de serra; 01(um) serrote; 01(uma)mangueira de nível de 08m; 01(um) alicate amperométrico de 1000Volts; 01(um) alicate de cortar fio, após o encerramento do contrato as ferramentas e equipamentos ficarão à disposição da Contratante.

13 - DA ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS BÁSICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13. 1 – A tabela apresentada, coluna “D”, abaixo, representa o consumo estimado mínimo mensal de produtos utilizados nas dependências do Edifício-sede desta Seccional. Assim, não se caracteriza consumo fixo mensal de materiais, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos, de acordo com a conveniência dos serviços, os quais alteram a quantidade de produtos utilizado, sendo o ônus decorrente de tais acréscimos exclusivamente da contratada;

13. 2 – É obrigatória a manutenção, pela contratada, nas dependências da Contratante, do estoque mínimo dos produtos para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para evitar interrupção na sua prestação, em decorrência da falta.

O estoque deverá ser constantemente reabastecido de modo a comportar quantidade igual ou superior à determinada na coluna “estoque mínimo”

13. 3 – Deverão ser utilizados somente materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização,

13. 4 - A contratada deverá fornecer à contratante, para controle, lista mensal de todo material de consumo fornecido mensalmente.

13. 5 – A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou animais domésticos, a revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio;

A	B	C	D	E
ITEM	UNIDADE	PRODUTOS	CONSUMO MÍNIMO / MÊS	ESTOQUE MÍNIMO / DIA
01	Litro	Água sanitária de 1ª qualidade – marca Q’boa ou similar	40	10
02	Litro	Álcool 96° - Líquido	40	10
03	Unidade	Balde plástico de 15 litros c/ alça de metal revestido de plástico	05	02
04	Litro	Cera líquida incolor de 1ª qualidade, marca Resgate ou similar.	30	10
05	Frasco de 400 ml.	Desodorizador de ar – marca Bom ar ou similar.	25	10
06	Litro	Desinfetante concentrado para banheiros	60	10
07	Litro	Detergente neutro	40	10
08	Unidade	Esponja comum macia	06	03



A	B	C	D	E
ITEM	UNIDADE	PRODUTOS	CONSUMO MÍNIMO / MÊS	ESTOQUE MÍNIMO / DIA
09	Unidade	Espanja dupla face p/pia	15	05
10	Unidade	Escova manual de plástico	05	02
11	Unidade	Flanela para limpeza de 40 cm X 40 cm	15	10
12	Par	Luva de borracha/latéx	15	10
13	Litro	Limpa vidros	20	05
14	Litro	Limpa pedras à base de soda cáustica.	10	05
15	Frasco de 500 ml	Limpa inox	10	05
16	Frasco de 500 ml.	Lustra móveis	10	05
17	Unidade	Máscara descartável, com respirador descartável, tipo semifacial filtrante, modelo partícula, com solda eletrônica em todo perímetro, confeccionada com manta sintética com tratamento eletrostático, para partículas P1, com elásticos para fixação e ajuste à cabeça do usuário.	15	05
18	Frasco de 500 ml	Óleo de peroba	10	05
19	Unidade de 40g	Pedra sanitária c/ redinha, fragrância floral ou lavanda	60	15
20	Fardo de 16 rolos	Papel toalha, 02 dobras, branco, em rolos de 120 folhas	05	02
21	Fardo de 04 pacotes com 250 folhas /pacote	Papel toalha interfolha, branco, 23 X 23 cm, de 1ª qualidade.	120	40
22	Fardo de 32 rolos com no mínimo 30m	Papel higiênico, folha dupla, macio, branco, picotado, 1ª qualidade, marca Neve ou similar.	20	05
23	Fardo de 14 embalagens c/ 08 unidades/embalagem	Palha de aço de 1ª qualidade, marca Bombril ou similar.	02	01
24	Unidade	Pá para lixo de plástico c/ cabo longo	05	02
25	Unidade	Pano de copa atalhado 50cm X 50cm	05	02
26	Unidade	Rodo de PVC/plástico de 60 cm	05	02
27	Unidade	Rodo de PVC/plástico de 40 cm	05	02
28	Litro	Removedor de gordura multiuso	12	06
29	Litro	Removedor de manchas de carpetes	02	01
30	Litro	Removedor de cera	30	10
31	Litro	Sabonete cremoso para higiene de mãos	40	10
32	Litro	Selador para aplicação no piso	30	10
33	Quilo	Sabão em pó	24	10
34	Unidade	Sacos plástico para lixo cor preta, capacidade 50 litros	350	100
35	Unidade	Sacos plástico para lixo cor preta, capacidade 30 litros	400	200
36	Unidade	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 100 litros	600	200
37	Unidade	Sacos de algodão p/ pano de chão	25	10
38	Barra de 250 g	Sabão em barra	30	10
39	Unidade	Tela plástica desodorizante para urinórios, fragrância lavanda ou floral.	15	05
40	Unidade	Vassoura p/ vaso sanitário	07	02
41	Unidade	Vassoura c/ cabo metal e cerdas macias, tamanho 30 cm	10	03
42	Unidade	Vassoura c/ cabo metal e cerdas de piaçava, tamanho 30 cm	02	02



14 - DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E QUANTIDADE DE MATERIAL DE LIMPEZA.

Por definição, trata-se dos materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) - Desinfetantes: destinados a destruir indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) - Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;
- c) - Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- d) - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

14.1 – A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme os Art. 5º parágrafos I, e II, e Art. 6º parágrafos I, II, III, IV, V, VI e VII da Instrução Normativa nº 1/2010, do MPOG, que especifica os seguintes critérios:

Art. 5º-

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Art. 6º-

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



14. 2 – A utilização de produtos químicos para limpeza higienização e desinfecção, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.

15 - JORNADA DE TRABALHO

15. 1 - Todos os funcionários disponibilizados pela contratada para ocuparem os postos contratados terão Jornada de Trabalho de 44 horas semanais, sendo:

- De segunda a sexta: de 08h às 12h e de 14h às 18h ou de 07h às 11h e de 13h às 17h.

- Aos sábados, quando convocados pela contratante: de 08h às 12h.

15. 2 – O horário de trabalho é determinado de acordo com a conveniência e necessidade da Contratante, observando-se os limites diários estabelecidos pelos sindicatos e pela legislação em vigor.

15. 3 – A Contratante comunicará à contratada em tempo hábil, sempre que houver necessidade de execução de serviço contratado aos sábados, a fim de que esta convoque seus funcionários para o trabalho e respeitada a carga horária semanal prevista em contrato, obrigando-se a restituir à Contratada os valores correspondentes ao fornecimento do vale-transporte aos convocados, sempre que a quantidade mensal de vales utilizada pelos funcionários em decorrência de tais convocações extrapolar a quantidade mensal prevista na planilha de custos e formação de preços.

15. 4 – Todo e qualquer serviço extraordinário solicitado pela contratante à contratada que resulte em horas-extras aos prestadores de serviço deverá ser precedido de pedido escrito da contratante, a qual se constitui condição essencial para o pagamento, à contratada das respectivas horas-extras pagas a seus funcionários. Tais serviços extraordinários deverão ser faturados em separado, com base nas horas autorizadas e efetivamente trabalhadas, apuradas mediante controle da frequência, com visto do Gestor do Contrato.

16 – REGISTRO E CONTROLE DE PONTO

16. 1 - A Contratada deverá adquirir, instalar e manter, às suas custas, relógio de ponto ou outro mecanismo de igual ou superior eficiência, de acordo com os termos da Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do MTE, para controle do horário de chegada e de saída, exclusivamente, de seus funcionários ocupantes dos postos contratados.

16. 2 - O relógio de ponto é de propriedade da contratada, que se responsabiliza pela sua manutenção, substituição e retirada ao término da vigência contratual, assim como pela correta orientação de seus funcionários para o manuseio do equipamento.

16. 3 - Haverá tolerância de 15 minutos na chegada dos funcionários que prestarão o serviço na sede da contratante. Após esse interregno, será lançada "falta" ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada.

17 – SUBSTITUIÇÃO EM CASO DE FALTA AO TRABALHO/FÉRIAS

17. 1 – É de total responsabilidade da contratada providenciar a substituição do funcionário faltoso por outro, de modo a garantir a continuidade do serviço contratado com o mesmo padrão de qualidade e atendimento, e cumprimento das exigências contratuais dispostas neste contrato.

17. 2 - Não serão aceitos os prestadores de serviço que, na forma da Cláusula IX, não comparecerem completamente uniformizados e limpos ao local de trabalho, sendo lançada "falta" ao funcionário e providenciada, pela contratada, a sua imediata substituição no dia da ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente ao dia não trabalhado, e reflexos, no pagamento mensal devido à contratada.



17. 3 - Será de responsabilidade da Contratada, observar e registrar os faltosos e providenciar sua imediata substituição, a fim de garantir a execução do serviço contratado, sem prejuízo à fiscalização pela contratante.

17. 4 - O Gestor do Contrato fiscalizará o cumprimento das condições estipuladas neste Termo, registrando as ocorrências no respectivo Processo Administrativo.

18 - ESCALA DE FÉRIAS

18. 1 - A fim de não prejudicar o serviço dos postos contratados, a Contratada apresentará à Contratante, anualmente, e tão logo seja elaborada, a escala de férias dos seus funcionários que prestem serviços à Contratante.

18. 2 - A contratada deverá conceder férias a seus funcionários à disposição desta Seccional, preferencialmente, aproveitando-se o interstício do recesso forense na Justiça Federal, entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 06 (seis) de janeiro de cada ano, sem prejuízo aos serviços mínimos a serem mantidos e da indicação de substitutos durante as férias dos titulares dos postos.

18. 3 - A Contratada alterará a escala de férias exibida, a pedido da Contratante, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.

19 - FORNECIMENTO DE VALES TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO

19. 1- A fim de garantir o cumprimento das cláusulas trabalhistas, na forma do Enunciado TST n 331, e evitar falhas que comprometam a prestação do serviço, a contratada deverá fornecer, preferencialmente, de uma única vez os vales transporte e alimentação, referentes ao mês a ser trabalhado, obedecendo as datas acordadas na Convenção Coletiva da categoria, estipulado pelo Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Terceirização em Geral e Prestação de Serviços do Estado de Rondônia - SINTELPES-RO, evitando faltas ao trabalho por descontinuidade advinda de problema no carregamento eletrônico dos cartões utilizados para deslocamento e refeições.

19. 2 - A contratada deverá ser advertida em caso de falta ou quebra de continuidade no fornecimento de vales transporte e alimentação aos seus funcionários à disposição da Contratante.

20 - AFASTAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO

20. 1- A contratada providenciará, o afastamento imediato de qualquer prestador de serviço que não mereça a sua confiança, seja inconveniente ou não se conduza de forma a cumprir com as funções que lhe forem atribuídas, devendo, por motivos de segurança e controle, informar antecipadamente a decisão à contratante, exceto na ocorrência de fato que impeça a informação antecipada, situação em que a comunicação deverá ser feita logo que possível.

20. 2 - A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da Contratada que revele inaptidão para o serviço, tenha conduta inapropriada ou delituosa, ou crie embaraços às atividades da Administração;

21 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

21. 1 - A execução dos serviços, objeto deste termo de referência, será acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seção de Serviços Gerais, ou seu substituto automático, especialmente designado para este fim através de Ordem de Serviço.

21. 2 - O gestor do Contrato registrará, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução dos serviços, as deficiências e atitudes da Contratada em sanar os problemas, se houver.

21. 3 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercendo ampla e completa fiscalização sobre os serviços, pelo Supervisor da Seção de



Serviços Gerais - SESEG ou seu substituto automático, dependendo do local de realização dos serviços, podendo para tanto:

21.3.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

21.3.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

21.3.3 - Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da instituição.

22 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos produtos de limpeza, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:

22.1 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;

22.2 – **Nomear e manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalhos, 02 encarregados capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;**

22.3 – Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, permanecendo no local em tempo integral. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do Contrato e tomar providências pertinentes, com vistas a sanear falhas detectadas;

22.4 – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos ou consertados em 24(vinte e quatro) horas.

22. 5 - A Contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos ou avarias causadas às instalações dos prédios da Contratante, assim como ao mobiliário, máquinas, veículos ou quaisquer dos pertences, ocorrido durante a execução dos serviços, embora praticados involuntariamente por seus empregados.

22. 6 - A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dentre outros, resultantes da execução dos serviços, não transferindo para a Contratada, em caso de inadimplência, a responsabilidade por tais pagamentos.

22. 7 - A Contratada será responsável pelo **desaparecimento de bens materiais** que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

22. 8 – A contratada será responsabilizada pelos danos causados diretamente à Administração ou a **terceiros**, decorrentes de sua culpa ou dolo durante execução dos serviços contratados, inclusive os que resultarem do uso da força, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do objeto deste termo.

22. 9 – A contratada arcará com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorárias advocatícios, resultantes de ações judiciais que a Contratante for compelida a responder, caso os serviços prestados e equipamentos utilizados, violem direitos de terceiros;

22. 10 – A contratada responsabiliza-se por quaisquer conseqüências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados ou terceiros nas dependências da contratante, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste contrato, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;



22.11 - Fica expressamente vedado à Contratada, transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas, sem o prévio e expresso consentimento da Contratante.

22.12 – Os adicionais de insalubridade ou de periculosidade porventura incluídos nas planilhas de custos apresentadas em licitação pela licitante vencedora deverão ter sua incidência comprovada pelo licitante mediante apresentação de Laudo Pericial que evidencie a pertinência da incidência nas atividades realizadas na Justiça Federal, devendo indicar o grau de insalubridade ou periculosidade e o percentual devido, sob pena de desclassificação.

23 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

23.1 - Disponibilizar instalações sanitárias;

23.2 - Disponibilizar vestiários com armário guarda-roupas para os funcionários da Contratada;

23.3 - Disponibilizar depósito para guarda de materiais, produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas;

23.4 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

23.5 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares.

23.6 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

23.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

23.8 - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

23.9 - Estabelecer rotinas de serviços para auxiliar no devido cumprimento do objetivo do contrato;

23.10 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado e uniformizado, aos locais em que devem executar suas atividades;

23.11 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitada.

24- PRAZO DE VIGÊNCIA

24.1 - O prazo de vigência do contrato deve ser de 12 (doze) meses, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

24 – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para segurança do Contratante, quanto ao cumprimento das obrigações, a Contratada deverá optar como condição para assinatura do contrato, com o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, atualizável nas mesmas condições daqueles, uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

25 - DA VISTORIA

25.1 – A empresa interessada em participar da licitação, por meio de seu representante técnico, deverá vistoriar os locais para execução dos serviços, para efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços, devendo as vistorias serem agendadas com os Supervisor da Seção de Serviços Gerais - SESEG, ou seu substituto automático, através do telefone 69-3211-2430, das 08 horas às 18 horas, em dias úteis ou através do e-mail: seseg.ro@trf1.jus.br, no máximo até um dia antes da data prevista para realização do Pregão.



25.2 – A Administração não se responsabiliza pela impossibilidade material de atender aos licitantes que não realizarem o ato com antecedência suficiente e necessária.

25.3 – O Atestado de Vistoria deverá ser emitido pelo responsável acima indicado, certificando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições sobre os locais pertinentes à execução dos serviços, fazendo constar do Atestado o nome do representante da licitante que efetuou a visita.

Roberval Silva Porto

Supervisor da SESEG

JACQUELINE CONESVIVE BORGES DO AMARAL
Juíza Federal Substituta