



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

- **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo e portaria, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (**Anexo I**) e demais disposições deste EDITAL..
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**
Dia 13/06/2018 às 10:00 (dez horas)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das Propostas Comerciais.
- **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**
Dia 13/06/2018 às 11:00 (onze horas)

Se não houver expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais e a data da sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.
- **TEMPO DA DISPUTA:** o tempo de disputa será de, no mínimo, 10 minutos, podendo ser prorrogado por decisão do pregoeiro, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos.
- **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** www.licitacoes-e.com.br
- **CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.tjmmg.jus.br, link "Licitações", telefones (31) 3045-1280 ou 3045-1281, ou na sala da Coordenadoria da Área de Licitações, Contratos e Compras, à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro de Lourdes, CEP 30.180-143, Belo Horizonte/MG.
- **ESCLARECIMENTOS:** licitacao@tjmmg.jus.br.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília



ÍNDICE

PREÂMBULO	3
I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
II - OBJETO	3
III - ÁREA SOLICITANTE	3
IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.....	4
V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
VI – DA VISITA TÉCNICA.....	7
VII - PROPOSTA COMERCIAL	8
VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	15
IX - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.....	20
X - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA“LICITAÇÕES”	21
XI - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO	22
XII – RECURSO ADMINISTRATIVO	25
XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	26
XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	27
XV - DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27
XVI - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	27
XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS	28

Anexos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	31
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	76
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	78
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU EQUIPARADA	79
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUE A PROPOSTA ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL	80
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO	81
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DA RES. CNJ Nº 7, DE 18/10/2005.....	82
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS	83
ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO.....	84

PREÂMBULO

O **Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais**, órgão do Poder Judiciário, com endereço à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro de Lourdes, CEP 30.180-143, Belo Horizonte/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 16.866.394/0001-03, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 04/2018**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 04/2018**, do **tipo menor valor global**, regido pelas Leis Federais nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002, pelas Leis Estaduais nº 14.167, de 2002, nº 13.994, de 2001, nº 20.826, de 2013, pelos Decretos Estaduais n.º 44.786, de 2008, nº 46.105, de 2012, nº 44.630, de 2007, nº 45.902, de 2012, Lei Complementar nº 123, de 2006, e pelas Portarias 311/2004 e 979/2017 deste Tribunal e demais condições fixadas neste edital.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais Marina Lopes Rossi e Equipe de Apoio integrada pelos servidores Anny Margareth Pereira Lucas e Marcelo de Araújo Batalha, designados pelas Portarias TJMMG 311/2004 e 979/2017, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil S.A, provedor do sistema eletrônico.

II - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo e portaria, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (**Anexo I**) e demais disposições deste EDITAL.

1.1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes, materiais de consumo e o emprego de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto desta licitação, conforme relação constante do Anexo A do Termo de Referência.

1.1.2. Estão compreendidos ainda nos serviços a serem contratados a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água, os serviços de dedetização e de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, devendo a CONTRATADA fornecer equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes.

III - ÁREA SOLICITANTE

Gerência Administrativa.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. - O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, e www.licitacoes-e.com.br.

2. - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos *sites* www.tjmmg.jus.br, link “Licitações” e www.licitacoes-e.com.br, bem como as publicações no Diário da Justiça Militar Eletrônico – DJM-e, também disponível no endereço eletrônico www.tjmmg.jus.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados por qualquer pessoa, inclusive licitante, para o *e-mail* licitacao@tjmmg.jus.br até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do edital, nos termos do art. 11 do Decreto estadual n. 44.786, de 2008.

3.1. - As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail* ou disponibilizadas nos *sites* www.licitacoes-e.com.br, campo “**mensagens**”, no link correspondente a este edital, e www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. - Nos sites www.licitacoes-e.com.br, campo “mensagens”, link correspondente a este edital, e www.tjmmg.jus.br, link “Licitações”, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

5. - **Impugnações** aos termos deste edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, inclusive licitante, até o 5º dia útil após a publicação do aviso do edital, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@tjmmg.jus.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada no setor de Protocolo na sede do TJMMG, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

5.1.- A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública), além das informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.1.1. - Os documentos citados no subitem 5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

5.2. - O Tribunal não se responsabilizará pelo não recebimento ou por eventual

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

intempestividade de impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3. - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993 e art. 11, §2º, inciso I, do Decreto nº 44.786, de 2008.

5.4. - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* deste Tribunal para conhecimento de todos os interessados.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente credenciadas no sistema “Licitações-e” do Banco do Brasil, conforme Título X, e que atendam a todas as exigências deste edital.

2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico**, sua condição de ME, EPP ou equiparada.

2.1 - Nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 44.630/07, art. 5º, § 1º, II, alíneas “a” e “b”, da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 9.576/2016 e art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas mediante a apresentação de:

2.1.1 - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

2.1.2 - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

2.2 - O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto à proposta comercial expressa, bem como a Declaração do Anexo IV, pelo detentor da proposta de menor preço na disputa do pregão.

2.3 - Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

contratado, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2.4 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3 - Os licitantes **deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital**, a teor do art. 13, inciso IX, alínea “b”, do Decreto Estadual nº 44.786/08.

3.1 - O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital, conforme modelo constante do **Anexo V**.

3.2 - **Registrada a declaração, constatado pelo(a) Pregoeiro(a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no edital ou o não enquadramento como ME, EPP ou equiparadas, responderá o licitante pelas sanções previstas na Lei Estadual nº 14.167/02, no Decreto Estadual nº 44.786/08 e neste edital.**

4 - Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:

4.1 - suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais;

4.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

4.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

4.4 - com falência decretada;

4.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

4.6 - em consórcio¹;

4.7 - constituída sob a forma de cooperativa;

4.8 - enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.9 - composta de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, inciso II, “a”, c/c art. 29, inciso IX,

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

ambos da Constituição Federal de 1988.

4.10- que possua, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação neste Tribunal, nos termos do art. 2º, inciso VI da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

4.11 - que possuam, em seu quadro funcional, empregados 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 a este Tribunal, nos termos do art. 3º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça

4.12 - que tiver contrato rescindido com órgão da Administração Pública direta ou indireta, por inadimplência;

4.13 - que possuir sócios ou diretores que tenham tido vínculo empregatício com o Tribunal há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital;

4.14 - que sejam empresas ou sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

4.15 - que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

5 - A observância das vedações previstas no item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6 - Será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos.

7 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

VI – DA VISITA TÉCNICA

1 - As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

2 - É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao Tribunal.

2.1 - Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais”, conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

3 - A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

4 - A vistoria possibilitará à Licitante avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, incluindo as dificuldades e riscos na limpeza interna e externa, inclusive fachadas, vidros, etc., tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, de forma que fique ciente das condições e grau de dificuldade existente para a sua execução.

5 - A “declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

6 - As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Gerência Administrativa, pelo telefone (31) 3274- 1566, ramal 417 ou pelo e-mail sandramara@tjmmg.jus.br.

7 - A visita deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da Empresa, devidamente identificado(s) por crachá ou por meio da apresentação de documento, com autorização da LICITANTE para representá-la na realização da visita técnica.

8 - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas ou de desobrigar a execução do objeto licitado.

VII - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta comercial, contemplando o **valor total do lote**, deverá ser inserida em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.**

1.1 - Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, **o valor total do lote, consistente no valor global anual**, consubstanciado na soma das planilhas, sendo uma para cada serviço, disponibilizadas como anexo à proposta comercial – Anexo II-A do Edital.

1.2 - O serviço ofertado deverá atender a todos os critérios definidos neste Edital e no Termo de Referência.

1.3 - Deverá ser observada a estimativa de preço para o objeto constante do Termo de Referência, **Anexo I**, extraída de pesquisa de preços de mercado.

1.4 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

1.5 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

objeto do lote.

1.6 - Serão desconsideradas informações inseridas no campo “Informações adicionais” ou anexos enviados pelos licitantes no sistema eletrônico, devendo quaisquer informações ou anexos serem apresentados junto à Proposta Comercial expressa após o encerramento da sessão.

2 - As propostas comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definidos no edital para sua abertura.

2.1 - As propostas comerciais deverão atender todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com este edital.

3 - O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), via *e-mail* ou fac-símile, e em original, se for o caso, na forma e prazos previstos no **item 20 do Título XI**:

3.1 - **Proposta Comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor total do lote, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Tribunal ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

3.1.1 - descrição completa do objeto, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I;

3.1.2 - as planilhas constantes do anexo da proposta (Anexo II-A do edital), devidamente preenchidas, em formato excel, observados os percentuais máximos previstos no item 3.2.8.

3.1.3 - declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de que a proposta atende às exigências do edital, conforme modelo constante do Anexo V;

3.1.4 - declaração de condição de ME, EPP ou equiparada conforme modelo constante do Anexo IV, bem como o documento de comprovação previsto no item 2.1 do título V;

3.1.5 - Modalidade de garantia contratual que será ofertada;

3.1.6 - recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, já exigível e apresentada na forma da lei, para fins de comprovação do regime de tributação;

3.1.7 - documentação, obtida por meio do sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprobatória da atividade econômica principal exercida pela licitante. Com base nessa documentação, o pregoeiro confirmará o percentual cotado a título de Risco Ambiental do Trabalho – RAT, nos termos do Decreto n. 6.957/2009.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

3.1.8 para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa do PIS e da COFINS, comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (conforme item 3.2.8 do Edital) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.8.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, conforme modelo abaixo, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B=A*1,65%	C	D=B-C	E=D/A (%)
1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42
2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43
3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45
4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41
5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37
6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41
7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35
8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38
9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41
10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44
11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44
12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43
PERCENTUAL MÉDIO					1,41

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B=A*7,60%	C	D=B-C	E=D/A (%)
1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55
2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56
3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51
4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52
5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55
6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37
7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40
8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43
9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59
10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59
11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59
12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42
PERCENTUAL MÉDIO					6,51

3.1.8.2. cópia dos registros fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da apresentação da proposta, salvo se a licitante comprovar ter sido constituída em período inferior aos 12 (doze) meses, situação em que deverá apresentar os recibos emitidos a partir da data da sua constituição. Este documento

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

apresenta o faturamento mensal;

3.1.8.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da apresentação da proposta, salvo se a licitante comprovar ter sido constituída em período inferior aos 12 (doze) meses, situação em que deverá apresentar os recibos emitidos a partir da data da sua constituição. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;

3.1.9. cópia das fichas extraídas do sistema informatizado da Secretaria da Receita Federal do Brasil referentes ao resumo mensal de apuração de PIS e COFINS, nas quais conste o montante dos créditos descontados e o valor líquido da contribuição devida;

3.1.10. memorial de cálculo dos encargos sociais, demonstrando a composição de cada percentual cotado, observados os requisitos estabelecidos neste Título, bem como os percentuais máximos constantes deste Edital;

3.1.11. informação sobre o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente a que está vinculada a licitante e que foi utilizado como base para elaboração da proposta;

3.1.11.1. A licitante deverá considerar para elaboração de sua proposta a Convenção Coletiva aplicável mais recente.

3.1.12. Documentação complementar prevista neste edital e no termo de referência.

3.2 - No preenchimento das planilhas a licitante deve observar:

3.2.1 Módulo 1: Deverá ser observado o salário normativo da categoria profissional definido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, salvo com relação ao serviço de garçom, que deve observar o salário mínimo de R\$1.688,19 (mil, seiscentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos) para o ano de 2018;

3.2.2 Módulo 2/Submódulo 2.1: deve ser cotado o percentual suficiente para provisionamento do 13º salário e do adicional de férias;

3.2.3 Módulo 2/Submódulo 2.2:

a) Não poderão ser alterados os percentuais relativos à Previdência Social, ao Salário-Educação, ao FGTS, e demais percentuais legais, constantes do item relativo aos Encargos Sociais da Planilha constante no Anexo II-A;

b) A licitante deverá apresentar documento que comprove o percentual do Risco Ambiental do Trabalho – RAT (1%, 2% ou 3%) e do Fator Acidentário de Prevenção – FAP cotado na proposta;

3.2.4 Módulo 2/Submódulo 2.3:

a) A licitante deve cotar o quantitativo de vale-transporte conforme a sua realidade, ressaltando que o valor pago será apenas o que for efetivamente utilizado pelo empregado, sendo glosado o excedente, observado como limite máximo por empregado o valor apresentado na proposta;

b) A licitante deve cotar os vales-lanche em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

b.1)A inclusão do pagamento de vale-lanche aos empregados que não tem esse benefício previsto como obrigatório na respectiva Convenção Coletiva é possível, e caso seja incluído, vincula a licitante.

b.2)A previsão de descontos relativos a vale-transporte e vale-lanche deverá observar a legislação vigente e as respectivas Convenções Coletivas, e vinculará a licitante.

c)A licitante deve incluir na planilha todos os benefícios mensais e diários previstos como obrigatórios nas respectivas Convenções Coletivas, incluindo os itens necessários na planilha.

d)A licitante deverá efetuar eventual correção caso os itens constantes da planilha do Anexo II-A não sejam obrigatórios para a categoria.

3.2.5 Módulo 3: A licitante deverá cotar os percentuais suficientes para o provisionamento dos itens desse módulo, devendo apresentar as respectivas memórias de cálculo e, quando solicitado, justificativa.

3.2.6 Módulo 4: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço, tratando-se de valores estimativos (ressalvada a alínea "A"), a serem calculados pela licitante conforme estatística própria, devendo apresentar as respectivas memórias de cálculo e, quando solicitado, justificativa.

3.2.7 Módulo 5:

a) Para cálculo dos itens do Módulo 5, deverão ser preenchidos os valores unitários das planilhas de Insumos Diversos (Uniformes, Materiais e Equipamentos), de modo a possibilitar o cálculo do valor total, mensal e mensal por empregado, conforme detalhado abaixo.

a.1) Os itens dos insumos diversos deverão ser incluídos nas planilhas de custos dos funcionários respectivos, conforme detalhado abaixo.

b) Para cotar o item relativo aos uniformes, a licitante deverá considerar o custo anual dos uniformes por empregado, dividido por 12 (doze).

c) O custo médio dos materiais deverá ser calculado da seguinte forma:

c.1) o custo médio dos insumos de fornecimento mensal deverá ser dividido pelo número de funcionários da limpeza (faxineiros, limpador de vidro e trabalhador braçal/limpador de caixa d'água, totalizando 12).

c.2) Deve ser calculado o custo mensal referente aos insumos de fornecimento semestral, sendo que esse valor também deve ser dividido pelo número de funcionários da limpeza (faxineiros, limpador de vidro e trabalhador braçal/limpador de caixa d'água, totalizando 12).

c.3) Os valores resultantes dos itens c.1 e c.2 devem ser somados para resultarem no valor dos materiais de limpeza por empregado e por mês, inseridos nas respectivas planilhas dos funcionários da limpeza.

c.4) Para os materiais da função de jardineiro deve ser feito raciocínio semelhante, somando-se os valores mensais extraídos das planilhas "insumo mensal" e "insumo semestral", e essa soma deverá ser lançada na planilha sem divisão pelo número de funcionários, já que será contratado apenas um posto de jardineiro.

d) O custo dos equipamentos deve ser calculado dividindo-se o valor total por 60 (sessenta), para encontrar o valor mensal, e este deve ser dividido pelo número de funcionários da limpeza (para faxineiros, limpador de vidro e trabalhador braçal/limpador de caixa d'água, totalizando 12), encontrando-se o valor mensal por funcionário da limpeza. Na planilha do jardineiro, o custo total

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

dos equipamentos de jardinagem deve ser dividido apenas por 60. Esse cálculo justifica-se em razão da durabilidade média dos equipamentos.

3.2.8 – Módulo 6:

- a) Devem ser observados os percentuais máximos de 5% (cinco por cento) para taxas de despesas administrativas e de 10% (dez por cento) para lucro.
- b) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS, observadas as faculdades estabelecidas na legislação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições;
- c) As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS.
- d) Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.
- e) Caso a licitante não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente ao período dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.
- f) O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas constantes no item 3.1.8.1.
- g) Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida a repactuação ou reequilíbrio em função da cotação de percentuais equivocados.

3.2.9 Na elaboração do valor mensal e global da proposta de preços, deverá ser considerado o regime tributário e econômico da empresa;

3.2.10 A licitante deverá indicar as marcas/modelos dos produtos e equipamentos ofertados, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência;

3.2.11 Para a composição do valor mensal e total anual, deverá ser observado o disposto neste edital, bem como o modelo de planilha disponibilizado como anexo da Proposta Comercial, o regime tributário, os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, os tributos e as demais despesas diretas e indiretas;

3.2.12 Todos os valores constantes da Planilha de Formação de Preços deverão ser calculados com duas casas decimais.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

3.2.13 O valor total anual cotado corresponderá ao somatório dos valores anuais de cada serviço, que por sua vez serão compostos pelos valores unitários referentes ao custo mensal, incluídos os custos com os montantes de mão de obra, insumos da mão de obra, despesas administrativas, lucro, encargos, materiais e equipamentos, como consta da Planilha de Formação de Preços (Anexo II-A do Edital), multiplicado por 12 (doze) meses.

3.3 - Os componentes de custos apresentados em planilha serão referência para a análise de repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes da Lei n. 8.666/1993 ou outro ato normativo.

3.4 - No valor total da proposta devem estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

4 - O Tribunal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, nos termos da legislação vigente.

5 - A proposta comercial deverá ter validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

5.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Tribunal.

5.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

6 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7 - Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

8 - O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao menor lance quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação.

9 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10 - No caso de a proposta de preços vencedora apresentar valor global anual aceitável, e os preços unitários que a compõe necessitarem de ajustes aos valores

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

praticados no mercado, o pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta ajustada, observando o limite do valor do lance final ofertado.

11 - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de reenviá-la, ou ainda, não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.

12 - O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

13 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

14 - O preço deverá ser cotado incluindo os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar**, deverá encaminhar ao Pregoeiro (a), via *e-mail* ou protocolizados em original, na forma e prazos previstos no item 20 do **Título XI**, a documentação abaixo relacionada:

1.1. - cédula de identidade, no caso de pessoa física;

1.2. - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor², devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.4. - inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

1.5. - Certidão expedida pela Junta Comercial, Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, que comprove a condição de ME, EPP ou equiparada, se for o caso;

1.6. - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.7. - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.8. - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos

² **NOTA EXPLICATIVA:** O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional;

1.9. - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente;

1.10. - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente;

1.11. - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.12. - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

1.13. - declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do **Anexo III**;

1.14. - declaração nos termos da Resolução n. 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo do Anexo VII;

1.15. - declaração de que não existem fatos impeditivos da habilitação e de que a empresa se obriga a declarar a superveniência de quaisquer fatos impeditivos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital;

1.16. – Declaração de conhecimento de todas as informações e condições locais, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital;

1.17. - **Qualificação técnica**

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

1.17.1.1. O atestado deve conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação; bem como deve a licitante apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação e indicar o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

1.17.1.2. Considera-se compatível com o objeto licitado a comprovação de gerenciamento de pelo menos 20 postos de trabalho e já ter executado contrato de prestação de serviços de limpeza com metragem mínima de 3.959 m² (três mil, novecentos e cinquenta e nove metros quadrados) limpos (quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas no TJMMG).

1.17.1.3. Para fins de comprovação do disposto no item anterior,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a quantidade de postos e metragem mínima definida, será admitida a soma de atestados, desde que os referidos serviços prestados pela empresa tenham idênticos propósitos aos pretendidos pelo TRIBUNAL. Neste caso também é imprescindível que os serviços prestados:

- a) sejam devidamente atestados;
- b) transcorram concomitantemente, ou seja, em espaços de tempo que se interseccionem; e
- c) atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos no subitem 1.17.1.2.

1.17.2. Além disso, exige-se que a licitante tenha gerenciado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos (item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

1.17.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

1.17.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se o contrato houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, (item 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

1.18. - Qualificação econômico-financeira

1.18.1. A licitante deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando:

- 1.18.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 1.18.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 1.18.1.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

1.18.2. Os índices acima deverão ser demonstrados em memorial de cálculos assinado pelo licitante e pelo contador (constando o seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial;

1.18.3. É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

1.18.4. A licitante deve apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2 - Os documentos relacionados no item 1 deste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

2.1 - A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do ato constitutivo,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

2.2 - Caso não conste no CRC da SEPLAG quaisquer documentos exigidos no item 1 deste Título, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

2.3 - Se os documentos relacionados no item 1 deste Título, indicados no CRC da SEPLAG, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

2.4 - Serão analisados no Certificado de Registro Cadastral somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos

2.5 - O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

3 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

4.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

4.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

4.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

4.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

5 - Na ausência de documentos constantes do item 1, deste título, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

5.1 - O Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

6 - A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a).

6.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do **item 23, do Título XI**, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

7 - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.1 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

7.2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro(a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.3 - Documentos protocolizados poderão ser apresentados em cópia simples junto ao original, para serem autenticados pelo(a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio.

8 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

9 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados com a tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.1 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência, salvo o disposto no item 6, **inabilitará** o licitante, sendo aplicado o disposto no item 23 do **Título XI**.

10.1 - Nesse caso, o licitante responderá pelas sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Estadual nº 14.167/02, no Decreto Estadual nº 44.786/08 e

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

neste edital, considerando que este manifestou, quando do registro de sua proposta comercial, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 13, IX, “b”, e art. 16, I e II, do Decreto Estadual nº 44.786/08, conforme indicação constante do item 3 do **Título V**.

11 - Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas em lei e especialmente as previstas neste edital.

12 - É facultado ao Pregoeiro, no interesse da Administração:

12.1 - em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documento ou informação que deveriam constar originariamente do envelope de proposta ou de habilitação;

12.2 - solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

12.3 - relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

IX - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor valor global anual**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital, seus anexos ou em diligência;

2.3 - apresentar **proposta final** incompatível com preço de mercado, tendo como base o valor estimado da contratação, não observando os percentuais legais, percentuais máximos estabelecidos no Título VII ou sem apresentar justificativas adequadas para os percentuais cotados;

2.4 - não apresente a planilha anexa a proposta devidamente preenchida no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a) ou não apresente as retificações eventualmente devidas no prazo fixado pelo pregoeiro.

2.5 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, ou superestimados, ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2.5.1 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a).

2.5.2 - Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

3 - Erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer sempre o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão, ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

3.2 - A correção será consignada em ata de julgamento.

3.3 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

3.4 - Havendo divergência entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o por extenso.

4 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo

6 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

X - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “LICITAÇÕES”

1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto às agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país.

1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Tribunal, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.2 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste edital.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

1.3 - Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do *site* www.licitacoes-e.com.br, conforme instruções nele contidas.

2 - O Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

XI - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite fixados neste Edital, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

1.1 - Informações para acesso ao sistema e encaminhamento da proposta podem ser obtidas pelos licitantes na página inicial do *site* www.licitacoes-e.com.br, opção **“Acesso Identificado”**.

2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada com a abertura e divulgação das propostas comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

2.1 - A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, via sistema eletrônico, proporcionando agilidade ao processo.

2.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

3 - Realizado o acesso à sala de disputa, no dia e hora definidos para a realização do pregão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor registrou propostas.

4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, **vedada a identificação do titular do lance**.

5 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro lance válido para o lote.

8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

10 - A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), após a qual transcorrerá período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances.

10.1 - Encerrado o tempo randômico, automaticamente pelo sistema, estará encerrada a recepção de lances.

11 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados imediatamente pelos licitantes ao provedor, Banco do Brasil S/A.

12 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

13 - O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME, EPP ou equiparadas.

14 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME, EPP ou equiparadas, e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou equiparadas com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

15 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

15.1 - A ME, a EPP ou equiparada mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

15.2 - Caso a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

15.3 - Se a ME, EPP ou equiparada mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou equiparadas remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 14, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

15.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou equiparadas que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

15.5 - Não havendo ME, EPP ou equiparadas, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

15.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço.

16 - As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do “acesso identificado”.

17 - Encerrada a etapa competitiva o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

17.1 - O licitante deverá responder a contraproposta do(a) Pregoeiro(a) acessando o *link* “Consultar lotes”, “Chat mensagens”, “Consultar contraproposta” do lote disputado.

18 - Os licitantes, a qualquer momento após finalizada a disputa do lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” do lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens constarão do histórico do “Relatório de Disputa”.

18.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no “Chat Mensagens”.

19 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

20 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o licitante **classificado provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação:

20.1 - A Documentação de Habilitação, prevista no **Título VIII**, a proposta comercial, ajustada ao preço final, **com as planilhas constantes do Anexo II-A devidamente preenchidas**, o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME, EPP ou equiparada previsto no subitem 2.1 do **Título V** e as declarações dos **Anexos III, IV, V, VI, VII e VIII**, quando for o caso, no prazo máximo de 4 (quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, pelo *e-mail* licitacao@tjmmg.jus.br ou para a sala da Coordenadoria da Área de Licitações, Contratos e Compras, no endereço constante deste edital.

20.1.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

20.1.2 - O(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação do documento original em 2 (dois) dias, com vistas à confirmação da autenticidade.

20.1.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

20.1.3.1. Não será aceita como justificativa eventual indisponibilidade de documento de apresentação obrigatória para fins de habilitação ou classificação de proposta comercial.

21 - Após a análise da proposta, da documentação enviada via fax ou *e-mail*, o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

22 - O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, **motivadamente** a intenção de interpor recurso, **exclusivamente** via sistema, durante as 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato do(a) Pregoeiro(a) que declarou o vencedor do certame, **sob pena de decadência do direito de recurso**.

22.1 - O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

23 - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

23.1 - Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Tribunal.

23.2 Existindo ME, EPP ou equiparada remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 15.

24 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no *site* www.licitacoes-e.com.br.

24.1 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.

25 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

XII – RECURSO ADMINISTRATIVO

1 - Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos **do item 22 do Título XI**, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

1.1 - O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

1.2 - Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.3 - No prazo das razões e contrarrazões fica assegurada vista dos autos na sala da Coordenadoria da Área de Licitações, Contratos e Compras.

1.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 - As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

2.1 - ser dirigidas ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 - ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@tjmmg.jus.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas no Setor de Protocolo, na sede do TJMMG, aos cuidados da Área de Licitações, Contratos e Compras, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3 - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 - O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6 - A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico do Banco do Brasil e no *site* deste Tribunal, www.tjmmg.jus.br, link "Licitações", e publicado no Diário Eletrônico da Justiça Militar (e-DJM).

7 - Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, protocolizados no Setor de Protocolo, na sede do TJMMG, à Rua Tomaz Gonzaga, n. 686, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30.180-143, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 2.2 acima.

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

XV - DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Este Tribunal de Justiça Militar/MG procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, estando o custo médio apurado informado no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2 - As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas dotações orçamentárias: “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “01”, fonte de recursos “10” e procedência “1” (serviços de limpeza e conservação) e “1051 02 061 734 4355 0001”, natureza de despesa “339037”, item de despesa “02”, fonte de recursos “10” e procedência “1” (serviços de apoio administrativo).

XVI - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A ADJUDICATÁRIA deverá apresentar ao TRIBUNAL, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

1.1. A vigência da garantia ofertada deverá abranger toda a vigência do Contrato e seu valor corresponderá sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, o valor inicial acrescido dos termos aditivos formalizados.

1.1.1. A prorrogação da vigência deste Contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa do Contrato, ou prestar nova garantia.

2. O TRIBUNAL, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada, observados os requisitos previstos no contrato.

3. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, inclusive pela sanção pecuniária prevista, aplicada após regular e competente processo administrativo.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

3.1. No caso de Carta de Fiança e Seguro-Garantia, deverá constar expressamente na carta ou apólice que o garantidor responderá pelo inadimplemento contratual praticado dentro da vigência da garantia, ainda que a decisão final condenatória do processo administrativo ocorra após seu término.

4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

5. A execução da garantia em razão de multa sancionatória não inviabiliza a aplicação desta em valor superior ao da garantia prestada.

6. A CONTRATADA se obriga a manter o valor da garantia em compatibilidade com o percentual estabelecido nesta cláusula, relativamente ao valor atualizado do CONTRATO, devendo promover essa complementação de garantia e apresentar ao TRIBUNAL no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo/Apostila.

6.1. O garantidor deverá ser informado pela contratada, previamente à formalização de termo aditivo, para evitar a perda da validade da garantia vigente.

6.2. Se a opção da CONTRATADA recair sobre o seguro-garantia, constituirá obrigação do garantidor, em caso de alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, que o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

7. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deste Contrato, competirá à CONTRATADA formular ao TRIBUNAL o pedido de liberação ou restituição.

7.1. A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades civil e penal oriundas da execução do objeto contratual.

8. É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

9. No caso de rescisão deste Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TRIBUNAL dos valores das multas e indenizações a este devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA, a outras penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou equiparada;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e que a Proposta Atende às Exigências do Edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação;

Anexo VII - Modelo de Declaração conforme Resolução CNJ Nº 07, de 18/10/2005;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais;

Anexo IX – Minuta de contrato.

2 - O Tribunal convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

prazo de validade da proposta, nos termos do item 5 do **Título VII**.

2.1 - Na hipótese de o adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções cabíveis. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo, ainda, negociar o preço.

3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, apurados após o devido processo administrativo, com observância do contraditório e ampla defesa, implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

7 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse do Tribunal, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7.1 - O não cumprimento da diligência no prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

8 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

8.1 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

9 - É vedado à vencedora subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto, sem prévia autorização do TJMMG.

10 - As decisões do Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Militar (e-DJM), no endereço eletrônico www.tjmmg.jus.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no [site www.tjmmg.jus.br](http://www.tjmmg.jus.br).

11- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

12 - A participação do licitante nesta licitação implica a ciência e a responsabilidade da pessoa física ou jurídica contratada acerca do cumprimento dos princípios e normas de conduta estabelecidos na Resolução TJMMG nº 183, de 12 de dezembro de 2017 - **Código de Conduta Ética dos Servidores da Justiça Militar de Minas Gerais** -, disponível no site www.tjmmg.jus.br, link consultas.

13 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Tribunal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

14 - Para atender a seus interesses, o Tribunal poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15 - O Tribunal poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16 - O eventual contrato decorrente desta licitação será assinado eletronicamente. A empresa vencedora da licitação deverá requerer seu login e senha para assinatura eletrônica do Contrato. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações Contratos e Compras deste Tribunal, por intermédio dos telefones (31) 3045.1282 ou 3045.1281.

17 - Para maiores informações sobre o sistema eletrônico do pregão, o licitante poderá acessar a **Cartilha para Fornecedores** disponível *site* www.licitacoes.com.br, no *link* "**Introdução às regras do jogo**".

18 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Belo Horizonte/MG, 29 de maio de 2018

Juiz James Ferreira Santos
Presidente do Tribunal de Justiça Militar/MG

COMISSÃO DESIGNADA:

PREGOEIRO: Marina Lopes Rossi

EQUIPE DE APOIO: Anny Margareth Pereira Lucas e Marcelo de Araújo Batalha



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(em conformidade com o art.9 da Res.182, de 4 de dezembro de 2017, do TJMMG)

1 – SETOR REQUISITANTE:

Gerência Administrativa

2 – OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo e portaria e de desinfecção de reservatórios e caixas d'água, de dedetização e de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes, materiais de consumo e o emprego de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto desta licitação, conforme relação constante do ANEXO A deste Termo.

2.1.2. Compreende ainda nos serviços a serem contratados a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água, devendo a CONTRATADA fornecer equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação se faz necessária uma vez que o contrato de Conservação e Limpeza atualmente em vigor tem seu término previsto em 01/07/2018, não sendo mais possível a prorrogação por ter sido atingido o limite de 60 meses.

3.2. Desse modo, busca-se garantir a continuidade da prestação de serviços de limpeza e conservação, copeiragem, telefonia, transporte, recepção e de apoio administrativo, a serem executados na sede do TJMMG, sendo estes serviços indispensáveis no dia-a-dia deste Tribunal, uma vez que contempla atividades fundamentais para o seu bom funcionamento. Além disso, entendeu-se pela necessidade de contratação de 02 postos de trabalho de porteiro para atendimento à demanda de controle de acesso de pessoas e veículos ao tribunal.

3.3. Trata-se de propiciar um ambiente salubre tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes do Tribunal, contribuindo para que sejam desenvolvidos com tranquilidade e boas condições os trabalhos dos profissionais que atuam na atividade principal do órgão, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.

3.4. A contratação de serviços terceirizados visa atribuir a terceiros a execução de atividades acessórias, não essenciais aos assuntos que constituem área de competência legal deste **TRIBUNAL**, visando reduzir custos e aumentar a flexibilidade, qualidade, produtividade e a especialização, possibilitando a liberação de seus servidores para dedicação à atividade fim da instituição.

3.5. O critério utilizado para determinação dos quantitativos de postos de serviços considerou os levantamentos das áreas da sede do TJMMG e a necessidade de cada tipo de serviço. Os índices de produtividade para os postos de trabalhos foram estabelecidos utilizando os parâmetros aferidos e resultantes das contratações anteriores realizadas por este Tribunal, considerando as características das áreas a

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

serem limpas, orientado pelas indicações da IN nº 05/2017 do MPOG.

4 –DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO QUANTITATIVO DE POSTOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Todos os serviços serão prestados diretamente nas dependências internas e externas da sede da Justiça Militar de Minas Gerais, localizada à **RUA TOMAZ GONZAGA, 686, BAIRRO LOURDES, CEP 30.180-140, BELO HORIZONTE/MG.**

4.2. Os serviços objeto desta contratação devem observar o seguinte quantitativo:

Posto	Quantitativo estimado	Jornada de Trabalho
Faxineiro	10	220 horas mensais
Limpador de Vidros	1	220 horas mensais
Limpador de Caixa d'água, Trabalhador Braçal	1	220 horas mensais
Jardineiro	1	150 horas mensais
Copeiro	1	220 horas mensais
Garçom	4	220 horas mensais
Motorista - Veículos até 7 lugares	2	220 horas mensais
Telefonista	2	150 horas mensais
Recepcionista	5	220 horas mensais
Assistente Administrativo	7	220 horas mensais
Porteiro	2	150 horas mensais
Supervisor	1	220 horas mensais
TOTAL	37	

4.3. Caberá à **CONTRATADA** executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, conforme as especificações deste termo de referência.

4.4. A **CONTRATADA** deverá executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., e legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os Sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

4.5. É expressamente vedado à **CONTRATADA**:

- São vedadas a contratação e a manutenção de contrato de prestação de serviço com empresa que tenha entre seus empregados 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 juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.
- A alocação de trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços neste **TRIBUNAL**.
- Ter entre seus empregados colocados à disposição do **TRIBUNAL** para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

4.6. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar, através de seu **PREPOSTO**, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **TRIBUNAL**, não devem ser interrompidos.

4.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **TRIBUNAL** não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade por seus atos falhos.

4.8. A **CONTRATADA** deverá realizar à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao **TRIBUNAL**, quando houver solicitação formal do GESTOR, ou do FISCAL do contrato.

4.9. A **CONTRATADA** deverá providenciar, sempre que necessário, visita de técnico de segurança do trabalho ao local dos serviços, a fim de orientar devidamente seus funcionários no tocante a aspectos de segurança do trabalho, adotando medidas corretivas cabíveis.

4.10. Os FISCALIS do contrato poderão examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos da legislação vigente.

4.11. A **CONTRATADA** deverá providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

5 – DAS CONVENÇÕES COLETIVAS E CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. **Das Convenções Coletivas de Trabalho:** Para fins de planejamento deste termo de referência, foram utilizadas as Convenções Coletivas de Trabalho celebradas entre:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018, firmada entre o Sindicato dos Empregados em Edifícios, Condomínios, empresas prestadoras de serviços de asseio, conservação, higiene, desinfecção, portaria, vigia, cabineiros de Belo Horizonte e Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Minas Gerais;

b) Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017, firmada entre Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Telecomunicações do Estado de Minas Gerais - SINTTEL-MG e Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Minas Gerais;

c) Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017, firmada entre Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Transporte de Passageiros Urbano, Semi-Urbano, Metropolitano, Rodoviário, Intermunicipal, Interestadual, Internacional, Fretamento, Turismo, Escolar de Belo Horizonte e Região Metropolitana e Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Minas Gerais.

5.2. Executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T. e pela legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os Sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

5.3. Caberá à **CONTRATADA** executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, que preencham, no mínimo, os

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

requisitos constantes neste Termo de Referência.

5.4. Constitui obrigação da CONTRATADA utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho conforme enquadramento das categorias profissionais alocadas nesta contratação.

5.5. O **TRIBUNAL** não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.6. O **LICITANTE** deverá adequar o valor salarial estimado pelo **TRIBUNAL**, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao piso da categoria profissional fixado nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, observando à proporcionalidade da jornada de trabalho inerente às ocupações contratadas.

5.7. O **LICITANTE** deverá adequar o valor dos benefícios estimado pelo **TRIBUNAL**, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao previsto nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

5.8. Constitui obrigação da **CONTRATADA** adequar as jornadas de trabalho estipuladas neste termo de referência, quando detectado que as mesmas são superiores à estabelecida para a categoria profissional nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

6 – DA VISITA TÉCNICA:

6.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

6.2. É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao Tribunal. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais”, conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

6.3. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados e para demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a formulação da proposta comercial.

6.4. A vistoria possibilitará à Licitante avaliar as condições dos locais, objeto desta licitação, incluindo as dificuldades e riscos na limpeza interna e externa, inclusive fachadas, vidros, etc., tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, de forma que fique ciente das condições e grau de dificuldade existente para a sua execução.

6.5. A “declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

6.6. As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, devendo ser agendadas na Área de Licitações, Contratos e Compras, pelo telefone (31) 3274- 1566, ramal 481 ou pelo e-mail licitacao@tjmmg.jus.br.

6.7. A visita deverá ser feita por responsável(eis) técnico(s) do quadro da Empresa, devidamente identificado(s) por crachá ou por meio da apresentação de documento, com autorização da LICITANTE para representá-la na realização da visita técnica.

6.8. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido de inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas ou de desobrigar a execução do objeto licitado.

7 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Coordenar, controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades, dividindo, quando necessário, as tarefas a serem desempenhadas;
- b) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- c) Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição de demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);
- d) Auxiliar no treinamento da equipe de trabalho;
- e) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- f) Elaborar e redigir ocorrências;
- g) Operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, dentre outros);
- h) Zelar pela ordem, disciplina, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- i) Controlar o uso de uniformes e EPI's;
- j) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, devendo verificar a agilidade na execução das atividades;
- k) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências ao fiscal do contrato;
- l) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal;
- m) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- n) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- o) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o fiscal do contrato;
- p) Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- q) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, que lhe tenham sido entregues;
- r) Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- s) Buscar orientação com o fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho de suas atividades;
- t) Orientar os empregados para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta da CONTRATANTE;
- u) Reportar ao fiscal do contrato as ocorrências e os principais fatos do dia e receber dele instruções e orientações;
- v) Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- w) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- x) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- y) Acompanhar o consumo de todo material utilizado pelos profissionais para a execução dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
- z) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS FAXINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO SEGUINTE:

7.2.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- a) Varrer e limpar todas as dependências, inclusive lavar cerâmicas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nas cortinas;
- b) Limpar pisos acarpetados, quando existentes;
- c) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, equipamentos eletrônicos (computador, impressora, aparelho de fax), equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, divisórias, bem como demais móveis existentes, utilizando flanela e produtos adequados;
- d) Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido.
- e) Limpar e desinfetar os banheiros, compreendendo pisos, vasos, mictórios, lavatórios, portas, metais, espelhos, válvulas de descarga e coletar o lixo no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia;
- f) Pulverização do ambiente dos gabinetes sanitários com odoríficos adequados;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Limpar os cinzeiros situados nas áreas reservadas a fumantes;
- i) Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza dos mesmos;
- j) Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela Administração;
- k) Limpar corrimãos;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Limpar, conservar e manter as áreas externas, de acordo com a necessidade;
- n) Limpar corredores, halls, patamares, pisos de granito e escadas, com material apropriado;
- o) Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 02 (duas) vezes ao dia;
- p) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, ou quando solicitado;
- q) Executar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando for o caso;
- r) Executar pequenos serviços em edificações (desentupir ralos, pias, vasos sanitários, substituir peças de banheiro), bem como o realizar o transporte, entre os setores, de móveis e utensílios e a retirada e colocação de cortinas, quando for o caso;
- s) Montar equipamentos de trabalho e segurança;
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

7.2.1.1. A **CONTRATADA** notificará imediatamente à Administração do prédio o aparecimento de danos, vazamentos ou outro qualquer mau funcionamento dos aparelhos sanitários, pias, ralos, torneiras, etc.

7.2.2. SERVIÇOS SEMANAIS

- a) Encerar, utilizando equipamento adequado, os pisos das áreas internas das edificações, cujo revestimento permita esse procedimento.
- b) Polir divisórias, móveis e utensílios de prataria e de madeira, inclusive lambris e placas;
- c) Limpar balcões,
- d) Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) Lavar com saneantes domissanitários os azulejos das copas e banheiros;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar as forrações em assentos de poltronas e cadeiras, utilizando material adequado;
- h) Limpar estantes, armários e depósito de material, etc;
- i) Limpar garagens e áreas externas dos edifícios e demais áreas laváveis;
- j) Limpar esquadrias de alumínio internas;
- k) Lavar áreas internas e externas do prédio, utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, marmorites e granitos, etc.;
- l) Limpeza dos extintores, dos canos aéreos, das divisórias e das paredes;
- m) Limpeza das placas indicativas com produtos e instrumentos apropriados;
- n) Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- o) Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.3. SERVIÇOS QUINZENAIS

- a) Limpeza dos tapetes e carpetes, sem necessidade de retirar os mesmos dos respectivos lugares;
- b) Limpeza e polimento geral das luminárias, sem exposição a riscos;
- c) Vasculhação geral de tetos e paredes;
- d) Limpeza de todas as persianas;
- e) Limpeza dos caixilhos das janelas e das portas, dos batentes e das ferragens em geral;
- f) Polimento de todos os metais, maçanetas, placas, conexões, torneiras etc.
- g) Limpeza dos lambris das janelas e dos aparelhos de ar-condicionado;
- h) Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

7.2.4. SERVIÇOS MENSAIS

- a) Limpar forros, paredes e rodapés com material apropriado.
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas e lavagem geral dos tapetes;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- e) Limpar manchas que apareçam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas com fôrmica, desde que não seja necessária pintura;
- f) Encerar e lustrar: lambris, armários de madeira;
- g) Limpeza, com vasculhamento, das paredes, dos tetos, dos forros e dos rodapés;
- h) Lavar geladeiras;
- i) Limpar as grelhas do ar condicionado e ventiladores;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS LIMPADORES DE VIDROS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DICRIMINADOS ABAIXO:

- a) Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e parapeitos, com a periodicidade determinada pela fiscalização do contrato;
- b) Limpar todos os vidros (face interna externa), utilizando produtos e equipamentos adequados e fornecidos, sem exposição de risco;
- c) Zelar pela ordem, boa aparência, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- d) Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- e) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.4. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS JARDINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Capinar, roçar e retirar de toda área externa plantas desnecessárias;
- b) Cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando necessário.
- c) Realizar os serviços de jardinagem, poda, replantio de jardins, adubação, mudanças de vasos e outros;
- d) Cuidar das Áreas Internas e Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais;
- e) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- f) Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- g) Fazer a conservação das plantas;
- h) Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- i) Manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;
- j) Aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;
- k) Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Tribunal;
- l) Molhar o jardim interno e externo, de acordo com a necessidade de cada tipo de planta;
- m) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.5. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS COPEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- a) Preparar chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- c) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- e) Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- f) Limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- g) Limpar armários uma vez por semana;
- h) Descongelar geladeiras para limpeza geral pelo menos uma vez por mês;
- i) Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função, com cabelos presos com touca, com uniformes sempre higienizados e limpos;
- j) Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo de alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- k) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- l) Conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- m) Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados;
- n) Evitar danos e desperdício de produtos de consumo;
- o) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- p) Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- q) Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- r) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.6. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS GARÇONS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Servir e manusear alimentos e bebidas;
- b) Ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade;
- c) Prestar os serviços típicos da função nos gabinetes e demais dependências, quando solicitado;
- d) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- e) Organizar as bandejas e as mesas;
- f) Servir e recolher as bandejas;
- g) Auxiliar nas limpezas simples;
- h) Preparar café, chá, sucos;
- i) Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, máquinas e equipamentos utilizados para a realização dos serviços;
- j) Zelar pela ordem e segurança do local;
- k) Manter a higiene e o asseio do seu local de trabalho;
- l) Manter boa apresentação pessoal compatível com o exercício da profissão;
- m) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior ou a exclusivo critério da administração do Tribunal.

7.7. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS RECEPCIONISTAS A EXECUÇÃO DOS

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, observando as normas internas do local de trabalho;
- b) Prestar informações ao público em geral;
- c) Identificar, controlar e registrar entrada e saída de visitantes, equipamentos e de utensílios;
- d) Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- e) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais e precisas, anotando recado, interna e externamente;
- f) Notificar seguranças sobre presenças estranhas;
- g) Agendar serviços;
- h) Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano;
- i) Repassar informações e relatórios conforme a necessidade dos serviços;
- j) Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- k) Receber e conferir material, documentos e processos;
- l) Classificar, arquivar e registrar documentos e processos;
- m) Proceder ao controle do andamento dos processos;
- n) Conferir documentos com identificação;
- o) Imprimir relatórios de controle;
- p) Classificar documentos e objetos;
- q) Arquivar documentos;
- r) Pesquisar documentos arquivados;
- s) Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- t) Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- u) Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e
- v) Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- w) Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- x) Efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização dos controles previamente definidos;
- y) Colaborar, na forma indicada pelo Tribunal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pelo Tribunal;
- z) Impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada do prédio sede do Tribunal;
- aa) Relatar ao preposto ou à Gerência Administrativa do Tribunal, fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- bb) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.8. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS TELEFONISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Operar equipamentos, atender, identificar tipo e origem, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- b) Registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado;
- c) Auxiliar o cliente interno e externo, fornecendo informações;
- d) Direcionar o público a outros serviços;
- e) Garantir a qualidade no atendimento;
- f) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- g) Atentar para comunicados, preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios;
- h) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos manejados;
- i) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.9. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o Código Nacional de Trânsito;
- b) Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- c) Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
- d) Dirigir com cautela e moderação, observando a direção defensiva, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- e) Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;
- f) Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
- g) Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
- h) Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- i) Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- j) Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- k) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- l) Manter o veículo limpo e providenciar a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo, sempre que necessário;
- m) Fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;
- n) Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- o) Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
- p) Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- q) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade;
- r) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- s) Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- t) Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- u) Comunicar ao Setor de Transportes do TRIBUNAL qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;
- v) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
- w) Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7.10. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Executar serviços de apoio administrativo e operacional às áreas Judiciária e Administrativa;
- b) Auxiliar nos serviços do setor de trabalho, como tirar cópias de documentos, organizar pastas, preparar etiquetas, classificar documentos, arquivar documentos, atender ao telefone e anotar recados;
- c) Atender servidores, visitantes e outros fornecedores, dando e recebendo informações;
- d) Tratar de documentos variados;
- e) Digitar, registrar, preencher formulários, preparar relatórios e planilhas;
- f) Elaborar e expedir correspondências;
- g) Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, atendendo a solicitações;
- h) Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme solicitações;
- i) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- j) Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- k) Auxiliar no recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral;
- l) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- m) Executar serviços gerais de escritórios;
- n) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.11. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO PORTEIRO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio do Tribunal, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- b) Fiscalizar a saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- c) Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do Tribunal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- d) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- e) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- g) Adotar as providências recomendadas pelo Tribunal em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;
- h) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
- i) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- j) Repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- k) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- l) Receber, anotar e transmitir recados;
- m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao fiscal do contrato, em caso de desobediência;
- n) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- o) Trabalhar em harmonia com o Centro de Segurança Institucional – CESI do TJMMG, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- p) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Tribunal, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- q) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- r) Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, quando solicitado, realizando as seguintes atividades:
 - r.1. Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais;
 - r.2. Concessão de cartões de acesso para visitantes;
 - r.3. Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;
 - r.4. Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;
- s) Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do Tribunal;
- t) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.12. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA/TRABALHADOR BRAÇAL A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- b) Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura, fazendo a desinfecção e a limpeza de reservatórios;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- c) Manter a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- d) Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- e) Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido;
- f) Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
- g) Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, trocar lâmpadas e outros;
- h) Carregar materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- i) Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- j) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.12.1. DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:

7.12.1.1. O serviço de limpeza de caixa e reservatório de água da sede do TJMMG será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água/trabalhador braçal, **que deverá possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.**

7.12.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais adicionais para execução do serviço, caso necessário, além dos equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes, sem ônus adicionais para o TRIBUNAL.

7.12.1.3. Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água deverão ser realizados 01 (uma) vez a cada 06 (seis) meses, observando as disposições estabelecidas na NBR 5626, bem como os seguintes procedimentos:

- a) Empregar as melhores técnicas e práticas inerentes ao objeto, disponibilizando todos os equipamentos e profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando produtos registrados no Ministério da Saúde, conforme deliberação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- b) Realizar o serviço preferencialmente nos finais de semana, ou quando autorizado pelo TRIBUNAL, sendo efetivada a compensação de horário do empregado terceirizado, se for o caso;
- c) Comunicar à Administração do TRIBUNAL, com antecedência mínima de 1 (uma) semana, que os serviços de limpeza das caixas e reservatórios de água serão realizados;
- d) Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água por meio de bomba submersa ou manualmente, providenciando o encerramento dos registros com antecedência necessária, a fim de evitar desperdício de água;
- e) O esgotamento parcial deverá ser realizado com bomba submersa ou manualmente;
- f) Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- g) Tampar a saída do reservatório ou caixa d'água e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamentos não autorizados;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- h) Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- i) Secar o fundo com panos limpos;
- j) Fazer a desinfecção do reservatório ou caixa d'água com pulverização de solução de hipoclorito de sódio a, no mínimo e aproximadamente 12% de concentração, mantendo-a em ação por 30 minutos, no mínimo;
- k) Efetuar a segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a solução desinfetante do reservatório ou caixa d'água, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;
- l) Abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia e deixar o reservatório ou caixa d'água encher;
- m) Verificar se há algum vazamento logo após o enchimento, de modo a evitar danos às estruturas dos prédios.
- n) Lavar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;
- o) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- p) Colar etiqueta autoadesiva no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando a data da desinfecção;
- q) Fornecer os equipamentos de segurança necessários, por conta da CONTRATADA, aos funcionários que forem prestar os serviços, bem como ao servidor ou empregado do TRIBUNAL, se for o caso, que acompanhar e fiscalizar os trabalhos;
- r) Preservar a integridade física da edificação durante os trabalhos, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos em função da execução dos serviços;
- s) Comunicar ao TRIBUNAL eventuais anomalias encontradas nas caixas e reservatórios de água que impeçam ou dificultem a realização dos serviços e a eficácia destes;
- t) Ocorrendo a prorrogação do contrato, deverá ser mantido o intervalo de 06 (seis) meses para cada nova limpeza das caixas e reservatórios de água, exceto se houver necessidade do serviço antes desse período.
- u) Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 20 dias após a execução, comprovação do serviço de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.12.1.4. Não será pago valor adicional pelos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água, que será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, ainda que seja necessária a alocação de funcionários extras para a realização do serviço.

7.12.1.4.1. É proibida a utilização dos empregados que estejam alocados em outros postos de trabalho do tribunal, que não o posto de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.13. DO SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE CALHAS E CANALETAS DE DRENAGEM:

7.13.1. A CONTRATADA deverá, semestralmente, **dedetizar** todas as dependências da Justiça Militar/MG, fornecendo profissionais, equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.13.2. A CONTRATADA deverá, semestralmente, fazer a **limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem**, fornecendo profissionais, equipamentos e

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.13.2.1. É permitida a utilização dos empregados que estejam alocados em postos de trabalho do tribunal.

7.14. OBRIGAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.14.1. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:

- a) Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- d) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- e) Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
- f) Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;
- g) Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
- h) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- i) Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto;
- j) Não se dirigir a autoridade e servidores do TRIBUNAL para solicitar benefícios pessoais;
- k) Tratar somente com o supervisor/preposto os assuntos relacionados à execução contratual;
- l) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as mesmas;
- m) Acatar as ordens do supervisor/preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- n) Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso;
- o) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- p) Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
- q) Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
- r) Evitar conversas particulares ao telefone, durante o horário de serviço;
- s) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço;
- t) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

8 – DA JORNADA DE TRABALHO, SUBSTITUIÇÕES E TREINAMENTO

8.1. À exceção dos cargos de Jardineiro, Telefonista e Porteiro, cujas jornadas mensais de trabalho são de 150 horas/mês, todos os demais cargos da presente contratação cumprirão jornada mensal de trabalho de 220 horas, de segunda a sexta, nas dependências da Justiça Militar, sendo admitida a compensação de horas, em conformidade CCT da Categoria.

8.1.1. Os serviços serão executados mediante a adoção das jornadas de trabalho abaixo:

8.1.1.1. 220 horas mensais, correspondentes a 44 horas semanais, distribuídas em: 8 horas e 48 minutos diários, de segunda a sexta-feira;

8.1.1.1.1. Essa carga horária diária deverá dividida em dois turnos, com um intervalo

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

para descanso e refeição de, no mínimo, uma hora e, até o máximo de duas horas, a critério do Tribunal.

8.1.1.1.2. A jornada deverá ser cumprida, integralmente, dentro do horário compreendido entre 06 e 22 horas, a ser definido pelo Tribunal.

8.1.1.2. 150 horas mensais, correspondentes a 30 horas semanais, distribuídas em:6 horas diárias, de segunda a sexta-feira.

8.1.1.2.1. A carga horária diária deverá ser cumprida, integralmente, no horário compreendido entre 06 e 22 horas, com um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso.

8.2. Considerando que no TJMMG não há expediente aos sábados, havendo compatibilidade com a jornada de trabalho estabelecida para o profissional, a carga horária prevista para os sábados deverá ser redistribuída de segunda a sexta-feira, nos termos da legislação trabalhista.

8.2.1. Na hipótese de redistribuição da carga horária referente aos sábados, a **CONTRATADA** deverá celebrar acordo formal de compensação com os seus profissionais.

8.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência Administrativa, com 30 dias de antecedência, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

8.4. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos empregados da **CONTRATADA** para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados ou além da jornada diária com o devido regime de compensação e banco de horas dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta regra, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

8.4.1. Essa cláusula é necessária para possibilitar que o Tribunal remaneje serviços de recepcionista, garçom, motorista e limpeza para eventos localizados fora da sede e/ou do horário de expediente do órgão.

8.5. Caso haja formação de turma de pós-graduação da Escola Judicial Militar, o TRIBUNAL poderá exigir que um empregado ocupante do posto de recepcionista, um empregado ocupante do cargo de faxineiro e o ocupante do cargo de assistente administrativo lotado na biblioteca, inicie a jornada de modo a encerrá-la às 21:00h, sem hora extraordinária, nos dias da semana indicados pelo TRIBUNAL.

8.6. O controle de entrada e saída dos profissionais será realizado por meio do Sistema Eletrônico e supervisionado pela **CONTRATADA**.

8.6.1. Esse controle é exclusivamente de uso interno do TRIBUNAL, para auxiliar a fiscalização do contrato;

8.6.2. A **CONTRATADA** será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários, inclusive com sistema próprio de gerenciamento, que, no caso de registro eletrônico, deverá atender às exigências constantes na PORTARIA n. 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

8.7. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.

8.8. A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente ao **TRIBUNAL** os nomes dos funcionários em férias.

8.8.1. A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais.

8.8.2. A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências e efetuar as substituições dos profissionais que entrarem em férias.

8.8.3. Qualquer alteração de ocupação ou lotação dos colaboradores, deverá ser previamente autorizada pelo fiscal ou gestor do contrato.

8.8.4. O **TRIBUNAL** poderá dispensar expressamente a reposição do substituto, com o desconto respectivo na planilha de pagamento.

8.8.5. Para fins de acompanhamento das substituições de profissionais em férias regulamentares, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais substituídos e substitutos.

8.9. Caberá à **CONTRATADA**:

8.9.1. Assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços ao **TRIBUNAL**, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada à alteração do horário de trabalho sem autorização dos FISCAIS do contrato.

8.9.2. Exercer, por meio de seu PREPOSTO/SUPERVISOR, controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando o fiel desempenho das atividades, independente do acompanhamento do **TRIBUNAL**.

8.9.3. Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pela CONTRATADA dentro dos parâmetros legais e, em conformidade com as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato.

8.9.4. Assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

8.10. Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, o cumprimento das horas extras programadas, bem como aquelas executadas em atendimento a outras situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, devidamente justificadas, deverá ser autorizada, por escrito, pelo **TRIBUNAL**.

8.10.1. Observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites diário e mensal máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto deste termo.

8.10.2. A CONTRATADA deverá proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho do profissional alocado que não esteja autorizada por escrito pelo **TRIBUNAL**.

8.11. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura dos substitutos de faltas legais ou injustificadas no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do recebimento da comunicação emitida pelo **TRIBUNAL** ou pelo Supervisor/Preposto.

8.11.1. Em todos os casos de substituição, a CONTRATADA deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

8.11.2. O formulário de apresentação do empregado substituto deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato.

8.11.3. Não ocorrendo as substituições, este Tribunal procederá ao desconto correspondente ao valor desta ausência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.11.4. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a reposição imediata de seus empregados em licença-paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido e, ainda, a substituição definitiva dos que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

8.12. DO TREINAMENTO

8.12.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados sem onerar o preço contratado como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

8.12.2. O **TRIBUNAL**, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

8.12.3. A CONTRATADA deverá providenciar também a realização de treinamento e qualificação dos profissionais responsáveis pela realização das atividades administrativas relacionadas à execução do contrato, tais como envio de planilhas e documentação para pagamento, reajuste, etc.

9. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (Faxineiro), Copeiro, Jardineiro, Limpador de Vidros, Porteiro e Limpador de Caixa d'água/Trabalhador Braçal deverão possuir, no mínimo, **a conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental**.

9.1.1. O Jardineiro, o Limpador de Vidros, e o Limpador de Caixa d'água/Trabalhador Braçal deverão possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.

9.2. Para a prestação de serviço de garçom e motorista, os profissionais deverão possuir, no mínimo, **Ensino Fundamental completo**.

9.3. Para a prestação de serviço de Supervisor, Assistente Administrativo, Recepcionista e Telefonista, os profissionais deverão possuir, no mínimo, **Ensino Médio completo**.

10. DOS UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços assumam o posto com aparência pessoal adequada, observadas as regras de higiene pessoal, mantendo-os uniformizados e devidamente identificados, por meio de crachás de acesso às dependências do **TRIBUNAL**.

10.1.1. A empresa fornecerá a todos os trabalhadores crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente, conforme modelo previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

10.2. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

de serviços nas dependências do **TRIBUNAL**, se o mesmo estiver devidamente uniformizado.

10.3. O modelo dos uniformes que serão disponibilizados, bem como as cores e o tecido utilizados, deverão ser previamente submetidos à análise do **TRIBUNAL**, para sua aprovação, ou proposição de alterações.

10.3.1. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do **TRIBUNAL** e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

10.3.2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela **FISCALIZAÇÃO**.

10.4. A entrega dos conjuntos de uniforme e dos crachás deverá ser realizada na sua totalidade no prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis mediante solicitação da **CONTRATADA**, devidamente justificada.

10.5. Quando a ocupação exigir EPI, a **CONTRATADA** deverá providenciar de forma imediata, na data de início da prestação dos serviços.

10.6. Cada entrega do conjunto de uniformes e do crachá far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em três vias, sendo uma para a **CONTRATADA**, uma para o empregado alocado e **uma a ser encaminhada ao TRIBUNAL**.

10.7. A critério do **TRIBUNAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidos uniformes e complementos aos profissionais alocados em outra periodicidade que não a prevista neste termo de referência, sem ônus adicional para o **TRIBUNAL**.

10.8. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o **TRIBUNAL** ou para os funcionários, devendo ser entregue comprovante de entrega dos uniformes, mediante recibo nominal devidamente assinado pelos empregados da **CONTRATADA**.

10.9. Caberá à **CONTRATADA** fornecer obrigatoriamente, sem ônus para os profissionais alocados, os uniformes e complementos adequados, conforme especificações abaixo especificadas, devendo ser observada a composição mínima descrita, por cargo, sendo que as quantidades especificadas devem ser fornecidas anualmente:

CARGO	QUANTIDADE
Faxineiro, Trabalhador Braçal, Limpador de Vidros	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança
Jardineiro	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança 1 par de óculos de segurança
Supervisor, Assistente, Telefonista, Porteiro, Recepcionista, Administrativo,	2 calças 3 camisas de manga curta 2 blazers 1 par de sapatos
Copeira	2 calças 3 jalecos 2 toucas 1 avental 1 par de sapatos de segurança



TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Garçom	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 2 gravatas, sendo uma do tipo borboleta 1 par de sapatos
Motorista	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 1 gravata 1 par de sapatos

10.9.1. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

a) Faxineiro, Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, Limpador de Vidros

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU

b) Jardineiro

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
1 PAR	Óculos de Segurança

c) Supervisor, Recepcionista, Assistente Administrativo, Telefonista e Porteiro

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>Oxford</i> , 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa feminina com 73% algodão e 27 <i>Poliéster</i> , na cor branca, manga curta, com frente forrada em mesmo tecido, com botões e gola, ou Camisa social masculina. Microtela (<i>Poliéster</i>). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
2 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato feminino, tipo <i>Scarpin</i> , couro, na cor preta, salto forrado, de aproximadamente 4 cm ou sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

d) Copeira

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em prada, cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Jaleco com manga curta, em prada
2 UN.	Touca tecido com armação de tela e pala
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
1 UN.	Avental de Napa.

e) Garçom

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (Poliéster). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
1 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
2 UN	Gravata, sendo uma do tipo borboleta. Ambas, na cor preta.

f) Motorista

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (Poliéster). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
1 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
1 UN.	Gravata na cor preta

10.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades exigidas, para perfeita execução dos serviços.

11. DOS EQUIPAMENTOS, DOS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS

11.1. Os equipamentos, produtos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso, devendo seguir as especificações constantes no **ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.**

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

11.2. Os itens e quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas foram dimensionados para atendimento do objeto desta contratação, tendo sido a quantidade estimada com a utilização de pesquisas, avaliações e acompanhamento de contratos anteriores.

11.2.1. Deverão ser observadas as quantidades e qualidades discriminadas no **ANEXO A** deste Termo de Referência, ressaltando que todo o material e produtos de consumo e de higienização **deverão ser suficientes** para o consumo do TRIBUNAL, podendo o Tribunal, aumentar ou diminuir o quantitativo do Anexo A, conforme a necessidade.

11.2.2. A CONTRATADA deve fornecer **no mínimo**, o quantitativo estabelecido, de acordo com a periodicidade definida no **ANEXO A deste Termo de Referência**, salvo quando o TRIBUNAL solicitar quantitativo diverso, conforme suas necessidades.

11.2.3. O recebimento de todos os itens da Planilha do ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA será **fiscalizado e controlado** pelo fiscal do contrato.

11.3. Os materiais deverão ser discriminados na proposta da **LICITANTE** com quantitativos e descrições que permitam a identificação e fiscalização por parte do **TRIBUNAL**.

11.4. Para fiscalização, controle e readequação de materiais, durante a execução do contrato, o **TRIBUNAL** poderá exigir da **CONTRATADA**, em qualquer momento:

- a) Declaração de entrega de qualquer insumo, referente a qualquer período, atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Relatórios de acompanhamento do contrato que demonstre por meio de índices e gráficos o monitoramento do gasto de insumos com intervalos de medição semanais.

11.4.1. Durante a execução contratual, caso se verifique que os insumos ou quantitativos tornaram-se desnecessários, este **TRIBUNAL** poderá adequá-los, por meio de termo aditivo, a fim de ajustar para a real quantidade necessária, respeitando os valores unitários previstos na proposta.

11.5. Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão encontrar-se validamente notificados junto ANVISA/MF (produtos saneantes) ou registrados no Ministério da Saúde.

11.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora na data especificada pela fiscalização do contrato.

11.7. O **TRIBUNAL** reserva-se no direito de rejeitar os materiais caso não satisfaçam aos padrões mínimos de qualidade usualmente aceitos no mercado e as mesmas exigências e condições concernentes ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

11.8. A **CONTRATADA** deverá substituir em 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pelo TRIBUNAL, os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros de qualidade definidos no **ANEXO A** e neste termo, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

11.9. O abastecimento dos insumos necessários à completa execução dos serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser realizado por representante da **CONTRATADA**, não se admitindo a remessa de numerário para aquisição no comércio local por empregados de seu quadro que prestam serviços nas dependências do **TRIBUNAL**.

11.10. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para o **TRIBUNAL**, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pela fiscalização do contrato, seja por

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas.

11.11. As máquinas e os equipamentos, inclusive todos os acessórios, deverão estar em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações prediais do **TRIBUNAL**.

11.12. A **CONTRATADA** deverá identificar, com placas patrimoniais, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **TRIBUNAL**, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da fiscalização do contrato.

11.13. **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:**

11.13.1. São substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicações de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Utilizar na prestação dos serviços produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
- d) Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.
- e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs);

12.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus colaboradores lotados neste TJMMG.

12.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

12.4. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual e periodicamente, a cada 12 (doze) meses, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.5. É obrigação da CONTRATADA manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo energia e água.

12.6. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para que durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

12.7. A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

12.7.1. Quando detectado que o equipamento fornecido é responsável por consumo elevado de energia elétrica, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata por um equipamento mais econômico.

12.8. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e) Utilizar lavação com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;
- f) Prever a destinação ambiental adequada e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- g) Adotar políticas de gestão de resíduos voltadas à separação do lixo, encaminhamento para reciclagem e destinação adequadas de resíduos perigosos.

12.9. A CONTRATADA deverá recolher, semanalmente, os recipientes vazios, principalmente dos produtos considerados tóxicos.

12.10. A CONTRATADA deverá municiar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

13.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem repasse de qualquer ônus aos profissionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência, deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

13.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos.

13.3. Se necessários acréscimos de outros tipos de EPI's estes deverão ser fornecidos e comprovados pela CONTRATADA, sem ônus para **TRIBUNAL**.

13.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o **TRIBUNAL**, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

14.1 Expedir ao Preposto da CONTRATADA autorização escrita para início da execução dos serviços;

14.2 Transmitir ao preposto da CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços;

14.3 Notificar a CONTRATADA, para que esta coloque dentro da rotina de serviço de seus profissionais, lotados nas dependências deste **TRIBUNAL**, a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após as 18h30min;

14.4 Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;

14.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

14.6 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados por ela;

14.7 Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do contrato;

14.8 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;

14.9 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

14.10 Disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos;

14.11 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme, equipamentos e/ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

14.12 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica esteja, em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;

14.13 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

14.14 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

14.15 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

14.16 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

14.17 Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio dos seus fiscais designados;

14.18 Os fiscais do contrato acompanharão continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados;

14.19 A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelos fiscais ou gestor do contrato.

14.20 Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, os fiscais darão ciência do fato ao Gestor do Contrato, que fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se o prazo estipulado por ele, contados a partir da data do recebimento da notificação para apresentação das justificativas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados; realizando todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

15.2. Reunir com os fiscais e gestor antes do início da prestação dos serviços para alinhamentos das medidas a serem adotadas e orientações sobre a execução dos serviços;

15.3. Executar o contrato sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo autorização prévia do TRIBUNAL;

15.4. Manter na região metropolitana de Belo Horizonte estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o **TRIBUNAL** de problemas advindos da dificuldade de contato com a **CONTRATADA**, bem como dispêndio de recursos com ligações interurbanas e correspondências, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes;

15.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação prevista neste item.

15.5. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Gerência Administrativa do TRIBUNAL, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

15.6. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do TRIBUNAL com o Representante, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o TRIBUNAL;

15.7. Fiscalizar, por meio de seu SUPERVISOR, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **TRIBUNAL**, não devem ser interrompidos;

15.8. Manter o Supervisor junto ao Tribunal, para representar a CONTRATADA, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada, sendo necessária sua permanência nas dependências do TRIBUNAL diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com o TRIBUNAL;

15.9. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

necessária à execução dos serviços requisitados pelo **TRIBUNAL**, observadas as disposições e as condições mínimas estabelecidas no presente termo de referência;

15.10. Providenciar a antecipação dos benefícios (exemplo: vale-lanche, vale transporte, uniforme) aos colaboradores, quando do início da prestação de serviço e em cada nova admissão;

15.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

15.12. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto na demissão como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao **TRIBUNAL**, quando houver solicitação formal do GESTOR ou de qualquer um dos FISCAIS do contrato;

15.13. Providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

15.14. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas éticas, disciplinares e de segurança do **TRIBUNAL**, sendo vedado:

- a) Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do órgão no qual prestam serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;
- c) O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do **TRIBUNAL**;
- d) O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.

15.15. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

15.16. Substituir, por solicitação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços.

15.16.1. No cumprimento desse encargo, a CONTRATADA deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do **TRIBUNAL**.

15.17. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;

15.18. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com todos os custos necessários;

15.19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos: os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-lanche;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

15.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

15.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

15.22. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

15.23. Excluir do faturamento mensal os dias de faltas dos profissionais alocados, se não forem disponibilizados substitutos;

15.24. Efetuar o pagamento mensal – salários - direto na conta corrente dos seus profissionais, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;

15.24.1. Não será permitido pagamento em espécie nas dependências do **TRIBUNAL**.

15.25. Fornecer vales-lanche, nos valores estipulados na proposta comercial, em conformidade com a Convenção Coletiva, a todos os empregados alocados na prestação de serviços, com jornada de trabalho superior a 190 horas mensais.

15.25.1. A inclusão do pagamento de vale-lanche aos empregados com jornada mensal de 150 horas na proposta não é obrigatória, mas caso seja incluído, o pagamento deve ser efetivado também para estes empregados.

15.26. Providenciar, se houver previsão nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, em conformidade com as disposições deste instrumento, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para todos os profissionais, devendo entregar à fiscalização do Contrato a apólice, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria

15.27. Encaminhar, às suas custas, ao local de trabalho, quaisquer comprovantes de pagamento devidos aos seus empregados, tais como: vales-transporte, vales-lanche, contracheques, bem como o conjunto de uniformes, quando for o caso;

15.28. Encaminhar/recolher, às suas custas, ao local de trabalho, a folha de ponto dos funcionários;

15.29. Fornecer ou disponibilizar o contracheque aos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

15.30. Fornecer à fiscalização do contrato, por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias antes do início da prestação de serviços, a relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao **TRIBUNAL**, contendo os dados descritos abaixo, comunicando toda e qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente:

- nome completo;
- filiação,
- sexo;
- data de nascimento;
- grau de instrução;
- endereço residencial, telefone e e-mail, se houver;
- registro profissional nas entidades afins, quando for o caso;
- CPF, RG (com órgão emissor) e PIS;
- data de admissão pela **LICITANTE VENCEDORA**;
- data de início da prestação de serviços no **TRIBUNAL**;
- ocupação;
- horário de trabalho;
- local da prestação dos serviços.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

15.31. Encaminhar, **mensalmente**, à fiscalização do contrato, os arquivos de dados com as informações constantes da folha de pagamento, bem como aquelas referentes a outros benefícios concedidos aos profissionais que prestam serviços através desta contratação, nos formatos estabelecidos pelo **TRIBUNAL**.

15.32. Enviar, **mensalmente**, à fiscalização do contrato:

a) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, do mês de competência da prestação de serviços, com as informações relativas aos empregados constantes do contrato. Relativamente aos seus documentos integrantes:

I) Protocolo do Conectividade Social;

II) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF do mês de competência da prestação de serviços e respectivo comprovante bancário de recolhimento;

III) Relação de Empregado por Tomador de Serviços – RET (relação por tomador);

IV) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE, com resumo do fechamento (específico para o Tomador);

V) Comprovante de Declaração à Previdência Social (específico para o Tomador);

VI) Comprovante de Solicitação de Retificação para o FGTS, quando ocorrer;

VII) Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer;

VIII) A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a Confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de Fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer, devem ser impressos para apresentação ao **TRIBUNAL**;

IX) Guia da Previdência Social – GPS (específica para o Tomador) e respectivo comprovante bancário de recolhimento.

15.33. Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, sempre que solicitados, no prazo estabelecido pelo **TRIBUNAL**;

15.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Tribunal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

15.35. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, incluindo equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do **TRIBUNAL** membros da CIPA, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

15.36. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Tribunal, nos termos da legislação pertinente;

15.37. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Tribunal;

15.38. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo **TRIBUNAL** com respeito à execução do objeto;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- 15.39. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 15.40. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências do TRIBUNAL;
- 15.41. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;
- 15.42. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL;
- 15.43. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Gerência Administrativa, durante a sua execução;
- 15.44. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do TRIBUNAL;
- 15.45. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;
- 15.46. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 15.47. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;
- 15.48. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;
- 15.49. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos profissionais de limpeza;
- 15.50. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores que se encontrem instalados no piso do TRIBUNAL;
- 15.51. Fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Tribunal;
- 15.52. Devolver Ferramentas, máquinas e equipamentos do TRIBUNAL, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;
- 15.53. Comunicar, por escrito, ao Tribunal quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do TRIBUNAL, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do TRIBUNAL;
- 15.54. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do TRIBUNAL para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;
- 15.55. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pelo Tribunal;
- 15.56. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber;

15.57. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

15.58. Não contratar, durante a vigência da contratação, empregados 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 ao Tribunal, nos termos da Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

15.59. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.60. A CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

- a) por todos os atos decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;
- b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a CONTRATADA e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, de caráter securitário ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do **TRIBUNAL**;
- d) pelos encargos de eventual demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- e) pelas multas e indenizações aplicadas ao **TRIBUNAL** por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:
 - I. do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - II. do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;
 - III. da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.
- f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do **TRIBUNAL**;
- g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;
- h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do **TRIBUNAL**, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;
- i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao **TRIBUNAL**, ao seu patrimônio, à CONTRATADA, ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados ou preposto, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo, sendo sua obrigação:
 - I - avisar ao **TRIBUNAL**, imediatamente, após tomar conhecimento da

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do **TRIBUNAL** ou de terceiro;

II - apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do **TRIBUNAL**, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III - guardar, segurar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da CONTRATADA, utilizados nos serviços;

IV - manter conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, de forma que eles se apresentem em perfeitas condições de uso.

15.61. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, diariamente, entre 07 e 17 horas, nas dependências do TRIBUNAL, o ocupante do cargo de SUPERVISOR, que exercerá a função de PREPOSTO da empresa, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme previsão do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.62. Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, o PREPOSTO terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente ao GESTOR e/ou FISCAIS do contrato;

15.63. Ao PREPOSTO indicado pela CONTRATADA caberá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo **TRIBUNAL**;
- b) Estar sempre em contato com o fiscal e gestor do contrato, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;
- c) Cuidar da disciplina dos profissionais alocados, diligenciando para que os mesmos executem unicamente as tarefas pertinentes ao objeto contratado, conforme exigências previstas neste Termo de Referência, observando-se as peculiaridades dos serviços, com vistas a assegurar a sua perfeita execução e evitar o desvio de função;
- d) Diligenciar para que os profissionais alocados não se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- e) Garantir que seus profissionais ajam com cordialidade e respeito quando do atendimento ao público interno e externo;
- f) Comunicar ao **TRIBUNAL**, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada no local da prestação dos serviços;
- g) Avisar ao **TRIBUNAL**, imediatamente, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do **TRIBUNAL**, ou de terceiros;
- h) Apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do **TRIBUNAL**, inclusive nas situações descritas anteriormente;
- i) Prestar esclarecimentos, independentemente de solicitação, sobre outros eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- j) Encaminhar à fiscalização do contrato, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços;
- k) Controlar quanto ao uso obrigatório do uniforme.

15.64. O **TRIBUNAL** poderá reportar-se diretamente ao SUPERVISOR, dando ciência a ele, enquanto PREPOSTO, para resolução de qualquer problema operacional relacionado ao contrato;

15.65. O **TRIBUNAL** comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais, que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.66. Os FISCAIS indicados pelo **TRIBUNAL** deverão reportar-se, preferencialmente, ao ocupante do posto de SUPERVISOR, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração e operacionalização da execução do contrato;

15.67. A administração e a fiscalização do **TRIBUNAL** não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.68. A ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato não implicará corresponsabilidade do **TRIBUNAL**;

15.69. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **TRIBUNAL** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou pelo GESTOR ou pelos FISCAIS designados;

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

16.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **TRIBUNAL** nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

16.2. Na hipótese do **TRIBUNAL** arcar com o pagamento de alguma despesa advinda de conduta que esteja sob a responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a promover o respectivo ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comprovação da responsabilidade.

16.3. Caso a CONTRATADA não providencie o ressarcimento dentro do prazo estipulado, o **TRIBUNAL** reserva-se o direito de descontar o valor do pagamento dos créditos vincendos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

16.4. Este termo de referência não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **TRIBUNAL** e os agentes, PREPOSTO e SUPERVISORES, profissionais, ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução dos serviços.

16.5. O **TRIBUNAL** se reserva o direito de, quando assim entender necessário, solicitar à CONTRATADA, quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, e a LICITANTE VENCEDORA no prazo estabelecido pelo **TRIBUNAL**.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

16.5.1. Caberá à LICITANTE VENCEDORA apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido pelo TRIBUNAL.

17. DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

17.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no início da prestação dos serviços, e/ou a cada nova admissão, os documentos específicos relacionados à empresa e aos profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, por mídia digital, conforme descrição abaixo:

- a) Contrato de trabalho;
- b) Ficha de registro dos profissionais e das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) Comprovante do cadastramento dos empregados no regime do PIS/PASEP;
- d) Documento que comprove o recebimento de equipamento de proteção individual ou coletiva, se o serviço exigir;
- e) Atestado de saúde ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora nº. 7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria nº. 3.214, de 8 de junho de 1978(3), nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;
- f) Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na contratação, observada rigorosamente a data de vigência dos mesmos;
- g) Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- h) Comprovante de opção de fornecimento do vale-transporte, com a quantidade a ser fornecida mensalmente e o valor correspondente, quando for o caso;
- i) Comprovante de quitação do prêmio e cópia da apólice do seguro de vida em grupo dos profissionais alocados na prestação de serviços, se for o caso;
- j) Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT), na hipótese de ocorrência.

17.2. Encaminhar à fiscalização do contrato, durante a prestação dos serviços, quando devidamente solicitado, por mídia digital:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações, amostras por cargo;
- b) Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais e extraordinárias trabalhadas;
- c) Recibo de concessão do aviso de férias;
- d) Comprovante da entrega da RAIS(4) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- e) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
- f) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pela CONTRATADA, ou pelo profissional alocado;
- g) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

³Norma Regulamentadora nº. 7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria n.º 3214, de 8 de junho de 1978, aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

⁴Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, instituída pelo Decreto nº. 76.900, de 23/12/75.

18. DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Para fins de conferência do TRIBUNAL, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato o demonstrativo dos valores a serem faturados, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, ou aos créditos previstos neste termo de referência.

18.2. A apresentação das planilhas de custos mensais e respectivos documentos (impresa e eletrônica) deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço realizada.

18.3. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura discriminada, emitida após a aprovação das planilhas e documentos pelo fiscal do CONTRATO.

18.4. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, os valores a serem pagos serão calculados proporcionalmente ao período da efetiva prestação de serviços.

18.5. O processo de liquidação da despesa decorrerá da verificação da efetiva prestação dos serviços, tomada por prazo de execução, o que dará o direito à CONTRATADA de receber seu crédito, vedada qualquer antecipação de pagamentos ou inclusão de serviços não previstos.

18.6. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura discriminada.

18.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, nas propostas e no próprio instrumento contratual, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

18.8. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza fiscal/tributária, acrescidas das seguintes informações:

- a) Indicação do objeto contratado;
- b) Indicação do número do instrumento contratual;
- c) Indicação, clara e precisa, dos serviços prestados; e,
- d) Destaque, conforme regulação específica, da base de cálculo, alíquota e valor das retenções incidentes - ISSQN, INSS, IRRF, e outros, se houver.

18.9. O TRIBUNAL reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento da prestação de serviços contínuos após comprovação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações, cláusulas e condições deste projeto e após a comprovação do pagamento, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação, dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA.

18.9.1 A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.

18.9.2 A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

18.10. O ateste da fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos FISCAIS da contratação.

18.11. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pelo TRIBUNAL, em moeda nacional, por meio de ordem bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação do documento fiscal hábil de cobrança à fiscalização do contrato.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

18.12. Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de quaisquer esferas de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

18.13. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, à Fazenda Federal e Justiça do Trabalho – CNDT, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter durante a contratação todas as condições de habilitação exigidas no edital.

18.14. Na hipótese de isenção de algum dos encargos sociais básicos e/ou tributos, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual da planilha.

18.15. Do montante a pagar à CONTRATADA poderá o TRIBUNAL deduzir:

18.15.1. O valor proporcional aos dias não trabalhados pelos profissionais da CONTRATADA; e,

18.15.2. Os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo de referência.

18.16. O TRIBUNAL identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, observando que o prazo estabelecido nesta cláusula passará a ser contado a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

18.17. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRIBUNAL, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus profissionais ou fornecedores.

18.18. Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao TRIBUNAL, no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

18.19. O pagamento correspondente à última nota fiscal/fatura somente será liberado após o cumprimento de todas as tarefas mensais, bem como a correção de todas as pendências apuradas.

18.20. As ocorrências em espécie não constituem o TRIBUNAL em mora, não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se o TRIBUNAL ao direito de se utilizar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, para cobrir as pendências apuradas.

18.21. O pagamento efetuado pelo TRIBUNAL não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho na prestação do serviço e pela correção de quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

18.22. O TRIBUNAL poderá realizar glosa de valores de serviços não realizados, na própria fatura, oficiando a CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.

19. DA CONTA VINCULADA

19.1. Será observado o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à CONTRATADA, em atendimento parcial a Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. (com a redação dada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013).

19.2. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

19.3. Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal à CONTRATADA e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial.

19.4. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado, desde que de maior rentabilidade.

19.5. A CONTRATADA, no prazo de vinte dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo **TRIBUNAL**, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º da resolução nº. 169/2013 – CNJ.

19.6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

19.7. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

19.8. Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - a CONTRATADA deverá expedir solicitação formal à fiscalização do contrato.

19.9. Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA, após pagamento da rubrica aprovacionada, deverá apresentar à fiscalização do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado alocado no contrato as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.

19.10. A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, o cálculo do 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em holerite, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos aprovisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.

19.11. O responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada, no que disser respeito à frequência do empregado no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do empregado na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do art. 12 da Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

19.12. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA solicitará o resgate do valor ao **TRIBUNAL**, observando os procedimentos descritos acima, devendo apresentar ao **TRIBUNAL**, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta depósito do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

19.13. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do **TRIBUNAL** para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas na mesma rubrica indicada no item 19.2

19.13.1. Na situação descrita acima, o TRIBUNAL solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

19.14. No encerramento do contrato, eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – do contrato findo serão transferidos para novo contrato quando a última CONTRATADA e a **LICITANTE VENCEDORA** forem a mesma empresa, ocorrendo aproveitamento total ou parcial da mão-de-obra pela **LICITANTE VENCEDORA**.

19.15. No encerramento do contrato, eventuais saldos referentes às obrigações trabalhistas da CONTRATADA não revertidos em favor de seus empregados, os mesmos deverão ser mantidos na **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA** até a comprovação do efetivo pagamento desses empregados.

19.16. Se realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o tribunal somente autorizará a movimentação da referida conta pela CONTRATADA após 5 (cinco) anos após a data de encerramento da vigência do CONTRATO. (Acórdão da Consulta 0002816-91.2014.2.00.0000 – Plenário do CNJ)

19.17. PROCEDIMENTOS PARA LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA

19.17.1. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal do CONTRATO os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas.

19.17.2. 13º SALÁRIO:

19.17.2.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica, corresponderá ao valor expresso na folha de pagamento, referente à prestação de serviço do empregado no tribunal, acrescido do percentual referente aos encargos sociais básicos.

Documentos Necessários:

- a) Folha analítica contendo a rubrica “13º Salário”;
- b) Comprovante de depósito bancário.

19.17.3. FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL

19.17.3.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica, corresponderá ao valor expresso na folha de pagamento, referente à prestação de serviço do empregado no tribunal.

Documentos Necessários:

- a) Folha analítica contendo a rubrica “Férias e Abono Constitucional”;
- b) Comprovante de depósito bancário.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

Qualificação técnica

20.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

20.1.1. O atestado deve conter a descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação; bem como apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação e indicar o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

20.1.2. Considera-se compatível com o objeto licitado a comprovação de gerenciamento de pelo menos 20 postos de trabalho e já ter executado contrato de prestação de serviços de limpeza com metragem mínima de 3.959 m² (três mil, novecentos e cinquenta e nove metros quadrados) limpos (quantitativo equivalente a 50% da soma das metragens a serem limpas no TJMMG).

20.1.3. Para fins de comprovação do disposto no item anterior, caso a empresa não tenha como apresentar atestado único com a quantidade de postos e metragem mínima definida, será admitida a soma de atestados, desde que os referidos serviços prestados pela empresa tenham idênticos propósitos aos pretendidos pelo TRIBUNAL. Neste caso também é imprescindível que os serviços prestados:

a) sejam devidamente atestados;

b) transcorram concomitantemente, ou seja, em espaços de tempo que se interseccionem; e

c) atinjam, somados, os quantitativos mínimos definidos no subitem 20.1.2.

20.2. Além disso, exige-se que a licitante tenha gerenciado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos (item 9.1.13 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

20.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos, não contínuos, para fins de comprovação do item anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

20.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se o contrato houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, (item 9.1.15 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário).

Qualificação econômico-financeira

20.4. A licitante deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando:

20.4.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

20.5. É vedada a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

20.6. A licitante deve apresentar Certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o TRIBUNAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as penalidades de advertência e multa, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto nos art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

21.2.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

21.2.2. multa;

21.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902/2012 e suas posteriores alterações;

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e não for procedido ao ressarcimento dos prejuízos decorrentes da inadimplência do fornecedor.

21.3. O FORNECEDOR se responsabiliza a indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando o TRIBUNAL autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos.

21.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

21.4.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

a) permitir a presença de profissional mal apresentado ou sem portar o crachá;

b) deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;

c) não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente;

d) deixar de devolver o cartão de acesso ao final do contrato ou na substituição do empregado.

21.4.2. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:

a) atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale-refeição dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

b) atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato;

c) atrasar o fornecimento de material, equipamento ou uniforme.

21.4.3. 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

a) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;

b) deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

c) deixar de substituir profissionais faltosos;

21.4.4. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

21.4.5. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do CONTRATANTE;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

21.4.6. 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

21.4.7. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

21.4.8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.4.9. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como quando a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão.

21.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo TRIBUNAL. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

21.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato.

21.7. As penalidades aplicáveis pela inadimplência a qualquer das obrigações assumidas neste instrumento são as previstas nos arts. 86, 87, 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no art. 38 do Decreto Estadual 45.902, de 27/01/2012.

21.8. O pagamento das multas aplicadas não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força deste termo de referência.

21.9. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste termo de referência como de responsabilidade do FORNECEDOR, o TRIBUNAL poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

21.10. As multas e penalidades previstas neste termo de referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao TRIBUNAL por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

22. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

O critério de aceitação e classificação das propostas será de acordo com as especificações do objeto relacionado, sendo que o Julgamento será pelo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**.

23. DO CUSTO MÉDIO APURADO

Com fundamento nas Convenções Coletivas citadas no item 5.1 e em pesquisas de preços de mercado, foi apurado o valor global anual estimado da contratação em R\$ 2.150.082,32 (dois milhões, cento e cinquenta mil, oitenta e dois reais e trinta e dois centavos).



ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS
PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E
FERRAMENTAS**

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E JARDINAGEM (FORNECIMENTO MENSAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA MENSAL
LIMPEZA			
1	Alcool Gel 70% Prime Clean 800 ml(refil)	un	3
2	Alcool Liq. 46% MINALCOOL 1000 ml	un	10
3	Cera Auto Brilho Inglesa (embalagem c/ 5 l)	un	3
4	Cloro (tipo Marina) – (embalagem c/ 5 l)	un	3
5	Desinfetante Concentrado Talco (embalagem c/ 5 l)	un	3
6	Desodorizador de ar. Embalagem não reutilizável, em aerossol (360 ml)	un	20
7	Detergente Concentrado neutro (embalagem c/ 5 l)	un	3
8	Detergente neutro – Minuano ou similar (500 ml)	un	25
9	Disco Bege 350 3M	un	10
10	Disco Branco 350 3M	un	10
11	Disco Preto 350 3M	un	10
12	Disco Verde 350 3M	un	10
13	Esponja 3M	un	20
14	Fibra LT	un	10
15	Fibra para limpeza de vidro 3M(anti-risco)	un	2
16	Flanela Branca	m	20
17	Limpa Inox / brilho alumínio (500 ml)	un	5
18	Limpador Multiuso tipo “Veja” (500ml)	un	25
19	Limpador de uso geral (MAXXI ou similar) (embalagem c/ 5 l)	un	3
20	Lustra Móveis (200 ml)	un	5
21	Luva Grande	par	15
22	Luva Média	par	15
23	Pano de chão		20
24	Papel higiênico folha dupla 240 m	un	80
25	Papel higiênico folha dupla 30 m	un	128
26	Papel toalha 100% leveza 20x22 embalagem c/ 1000 un Ref.: Aparelho para toalha: 23 x 23cm	pct	400
27	Removedor de cera (embalagem c/ 5 l)	un	2

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

28	Sabão em barra (200ml)	un	10
29	Sabão pastoso Limpador Geral Pinho (embalagem c/ 5l)	un	2
30	Sabonete Erva doce (embalagem c/ 5 l)	un	3
31	Saco de lixo 20 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
32	Saco de lixo 40 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
33	Saco de lixo 60 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
34	Saco de lixo 100 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
35	Saco de lixo 200 l preto (pct c/ 100 un)	pct	3
36	Sapólio em pó (pote c/ 500g)	un	5
JARDINAGEM			
37	Adubo químico tipo NPK 10-10-10 ou similar	Kg	1
38	Adubo químico tipo NPK 4-14-8 ou similar	Kg	2
39	Adubo tipo "jardim primavera" ou similar (mata cochonilho)	litro	2
40	Estopa	un	2
41	Luva raspa	par	2
42	Máscara descartável	un	10
43	Terra vegetal "preta" tratada	un	10
44	Veneno para formigas tipo Isca	isca	5

PLANILHA DE MATERIAIS DE LIMPEZA E JARDINAGEM (FORNECIMENTO SEMESTRAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FORNECIDA NO INÍCIO DO CONTRATO	QUANTIDADE SEMESTRAL ESTIMADA
LIMPEZA				
1	Balde plástico 12 lts	un	28	10
2	Desentupidor de sanitário	un	5	1
3	Espanador de médio	un	5	5
4	Esponja 3M	un	20	20
5	Kit para limpar vidros (rodinhos/espátulas)	kit	1	1
6	Pá de lixo plástico cabo longo	un	14	5
7	Pincel 2"	un	7	7
8	Rodo MOP Tira Pó Microfibra 60 cm	un	3	3
9	Rodo PVC 40 cm	un	10	10
10	Rodo PVC 60 cm	un	10	10
11	Vassoura de pelo 60 cm	un	3	3
12	Vassoura piaçava	un	14	10
13	Vassoura sanitária de nylon, c/ suporte	un	9	5
JARDINAGEM				
14	Veneno para lagartas tipo Malato/Decis ou similar	litro	1	1



TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS (LIMPEZA E JARDIM)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA
LIMPEZA			
1	Aspirador Industrial	un	2
2	Carrinho de Limpeza com Balde Espremedor Acoplado, com suporte para vassoura e rodo	un	7
3	Enceradeira industrial 350mm	un	7
4	Escada de alumínio	un	3
5	Extensão elétrica	un	6
6	Jateadora para pisos	un	1
7	Placa Sinalizadora "PISO ESCORREGADIO"	un	14
8	Suporte para LT	un	9
JARDINAGEM			
1	Bomba para aplicação dos venenos	un	1
2	Cavadeira boca-de-lobo	un	1
3	Cavadeira reta com cabo	un	1
4	Cortador de grama elétrico (Roçadeira – 110v)	un	1
5	Enxada com cabo	un	1
6	Enxadinha para jardim	un	1
7	Espátula 7 cm	un	2
8	Extensor para poda em altura	un	1
9	Facão	un	1
10	Jogo de fofadeira	un	1
11	Lima 8"	un	1
12	Mangueira c/ adaptador à torneira e esguicho em metal (1/2" e 3/4") -50 metros	un	1
13	Máscara de uso individual para aplicação de veneno (EPI)	un	1
14	Poda galhos	un	1
15	Tesoura para poda de grama	un	1
16	Vassoura de metal para grama (Rastelo)	un	1



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo e portaria, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste EDITAL.

LOTE ÚNICO	
Valor total MENSAL:	
Valor Total ANUAL:	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço :	
E-mail :	
Telefone / Fax :	
Representante legal:	
Nome:	
Identificação:	
Qualificação:	

AS PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DO VALOR MENSAL E ANUAL, INCLUINDO O VALOR DOS POSTOS DE TRABALHO E DOS INSUMOS E EQUIPAMENTOS, INTEGRANTES DESTA PROPOSTA, ENCONTRAM-SE ANEXAS EM SEPARADO DESTE EDITAL, EM FORMATO EXCEL – ANEXO II-A DO EDITAL.

APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA, AS REFERIDAS PLANILHAS DEVERÃO SER ANEXADAS, INTEGRALMENTE PREENCHIDAS, E ENVIADAS JUNTAMENTE COM ESSES DADOS E INFORMAÇÕES/DECLARAÇÃO DO PRESENTE ANEXO II.

Observações:

- A proposta deverá ser elaborada considerando a totalidade dos serviços/fornecimento relacionados no Termo de Referência e neste edital;
- Declara que o objeto da proposta está de acordo com as condições e especificações previstas no Termo de Referência e neste edital;
- Declara que estão incluídos na proposta todos os custos, impostos, taxas, encargos, frete, bem como qualquer outra despesa, direta ou indireta, incidente na execução do



Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

objeto.

-Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

LOCAL e DATA.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nº Identidade – CPF/CNPJ do declarante)



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO
NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

PESSOA JURÍDICA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, **DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao
disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), ____ de _____ de 2018.

(Nome – Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

PESSOA FÍSICA

_____, portador do Documento de Identidade nº _____ e
inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA, sob as penas da lei,
em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), ____ de _____ de 2018.

(Nome – Identidade – CPF do declarante)



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP OU EQUIPARADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP ou () equiparada definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local), ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO E QUE A PROPOSTA ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital, a teor do art. 13, inciso IX, alínea "b", do Decreto Estadual nº 44.786/08.

(Local), ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que **NÃO** existem fatos impeditivos da habilitação e participação no Procedimento Licitatório em epígrafe, obrigando-se a declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo, a teor do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

(Local), ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DA RES. CNJ Nº 7, DE
18/10/2005**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades da área encarregada da licitação deste Tribunal, nos termos do art. 2º, inc. VI, da Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro funcional, 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 a este Tribunal.

(Local), ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a realização do objeto licitado e o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório em epígrafe, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo. Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Belo Horizonte,de.....de 2018

Nome e assinatura do representante legal da licitante

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, JARDINAGEM, COPEIRAGEM, RECEPÇÃO, MOTORISTA, TELEFONISTA, APOIO ADMINISTRATIVO, PORTARIA E DE DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA, DE DEDETIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE CALHAS E CANALETAS DE DRENAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS [TJM/MG] E A...

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE MINAS GERAIS - TJMMG**, com sede na Rua Tomaz Gonzaga, nº 686, Bairro Lourdes, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 16.866.394/0001-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado legalmente por seu **Presidente Juiz James Ferreira Santos**, e a ..., com sede na ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato **representada por ...**, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com o **Processo de Licitação nº 04/2018, modalidade Pregão Eletrônico n.º 04/2018**, sob a regência das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, das Leis Estaduais nº 14.167/2002, nº 13.994/2001, nº 20.826/2013, dos Decretos Estaduais nº 44.786/2008, nº 46.105/2012, nº 44.630/2007, nº 45.902/2012, Lei Complementar nº 123/2006, e respectivas alterações, das Portarias nº 311/2004 e 979/2017 deste Tribunal e pelas condições estabelecidas pelo Edital e seus anexos, especialmente, pelo Termo de Referência – Anexo I do Edital, além das demais disposições legais aplicáveis, e de acordo com as seguintes cláusulas e condições abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas por si e sucessores.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, recepção, motorista, telefonista, apoio administrativo e portaria, a serem executados nas dependências do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e demais disposições do EDITAL.

1.1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviços, o fornecimento de uniformes, materiais de consumo e o emprego de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto desta licitação, conforme relação constante do ANEXO A do Termo de Referência.

1.1.2. Compreende ainda nos serviços a serem contratados a realização de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água, os serviços de dedetização e de limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem, devendo a CONTRATADA fornecer equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes.

1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO QUANTITATIVO DE POSTOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Todos os serviços serão prestados diretamente nas dependências internas e externas da sede da Justiça Militar de Minas Gerais, localizada à **RUA TOMAZ GONZAGA, 686, BAIRRO LOURDES, CEP 30.180-140, BELO HORIZONTE/MG.**

2.2. Os serviços objeto desta contratação devem observar o seguinte quantitativo:

Posto	Quantitativo estimado	Jornada de Trabalho
Faxineiro	10	220 horas mensais
Limpador de Vidros	1	220 horas mensais
Limpador de Caixa d'água, Trabalhador Braçal	1	220 horas mensais
Jardineiro	1	150 horas mensais
Copeiro	1	220 horas mensais
Garçom	4	220 horas mensais
Motorista - Veículos até 7 lugares	2	220 horas mensais
Telefonista	2	150 horas mensais
Recepcionista	5	220 horas mensais
Assistente Administrativo	7	220 horas mensais
Porteiro	2	150 horas mensais
Supervisor	1	220 horas mensais
TOTAL	37	

2.3. Caberá à **CONTRATADA** executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal, conforme as especificações deste contrato e do termo de referência.

2.4. A **CONTRATADA** deverá executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., e legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os Sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

2.5. É expressamente vedado à **CONTRATADA**:

- a) São vedadas a contratação e a manutenção de contrato de prestação de serviço com empresa que tenha entre seus empregados 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 ao respectivo Tribunal contratante.
- b) A alocação de trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços neste **TRIBUNAL**.
- c) Ter entre seus empregados colocados à disposição do **TRIBUNAL** para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

2.6. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar, através de seu **PREPOSTO**, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **TRIBUNAL**, não devem ser interrompidos.

2.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **TRIBUNAL** não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade por seus atos falhos.

2.8. A **CONTRATADA** deverá realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, bem como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao **TRIBUNAL**, quando houver solicitação formal do GESTOR, ou do FISCAL do contrato.

2.9. A **CONTRATADA** deverá providenciar, sempre que necessário, visita de técnico de segurança do trabalho ao local dos serviços, a fim de orientar devidamente seus funcionários no tocante a aspectos de segurança do trabalho, adotando medidas corretivas cabíveis.

2.10. Os FISCALIS do contrato poderão examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como conferir todas as anotações na carteira de trabalho, dando atenção especial quanto à função exercida, a remuneração e todas eventuais alterações dos contratos de trabalho, nos termos da legislação vigente.

2.11. A **CONTRATADA** deverá providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

2.12. A **CONTRATADA**, por si e seus prepostos, deve observar as normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que adentre suas instalações.

2.13. Constitui obrigação da **CONTRATADA** utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho conforme enquadramento das categorias profissionais alocadas nesta contratação.

2.14. O **TRIBUNAL** não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

3.1. A Secretaria Especial da Presidência do **TRIBUNAL** designará um **fiscal** e um **gestor** deste Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

3.2. A execução dos serviços será **acompanhada e fiscalizada** por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentaria e financeira vigentes.

3.3. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da **CONTRATADA**, o **TRIBUNAL** exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio do servidor designado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

3.4. O exercício, pelo **TRIBUNAL**, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da **CONTRATADA** nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

3.5. O **fiscal do contrato**, designado pelo Tribunal, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- d) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- e) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas.

3.6. As ações acima descritas **serão formalizadas pelo gestor do contrato** através dos competentes relatórios.

3.7. Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

3.8. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

3.9. O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

3.10. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

3.11. O TRIBUNAL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

3.12. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

3.13. Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São condições gerais deste Contrato:

4.1.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

4.1.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do TRIBUNAL, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.1.3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do TRIBUNAL, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.1.4. O TRIBUNAL e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

4.1.5. O TRIBUNAL reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4.1.6. O TRIBUNAL reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

4.1.7. Qualquer tolerância por parte do TRIBUNAL, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o TRIBUNAL exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

4.1.8. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o TRIBUNAL e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

4.1.9. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao TRIBUNAL, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao TRIBUNAL o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

4.1.10. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo TRIBUNAL ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.

4.1.11. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do TRIBUNAL, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

4.1.12. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **TRIBUNAL** nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual as partes contratantes renunciam expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva.

4.1.13. Na hipótese do **TRIBUNAL** arcar com o pagamento de alguma despesa advinda de conduta que esteja sob a responsabilidade da CONTRATADA, esta se

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

obriga a promover o respectivo ressarcimento a preços atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comprovação da responsabilidade.

4.1.14. Caso a CONTRATADA não providencie o ressarcimento dentro do prazo estipulado, o **TRIBUNAL** reserva-se o direito de descontar o valor do pagamento dos créditos vincendos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

4.1.15. O **TRIBUNAL** se reserva o direito de, quando assim entender necessário, solicitar à CONTRATADA, quaisquer documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento.

4.1.15.1. Caberá à CONTRATADA apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido pelo **TRIBUNAL**.

CLÁUSULA QUINTA– DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao **TRIBUNAL**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **TRIBUNAL**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

5.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **TRIBUNAL**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **TRIBUNAL** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do **TRIBUNAL**, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **TRIBUNAL** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **TRIBUNAL**, nos termos desta cláusula.

5.1.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **TRIBUNAL**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **TRIBUNAL**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do **TRIBUNAL**.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

6.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

6.1.1. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o TRIBUNAL venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

6.1.2. Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao TRIBUNAL, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no TRIBUNAL.

6.1.3. Vindo o TRIBUNAL a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o TRIBUNAL poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

6.1.4. A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza o TRIBUNAL a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes ao trabalhadores que prestam/prestaram serviços no TRIBUNAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Coordenar, controlar e acompanhar a regular execução dos serviços pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades, dividindo, quando necessário, as tarefas a serem desempenhadas;
- b) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- c) Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição de demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);
- d) Auxiliar no treinamento da equipe de trabalho;
- e) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- f) Elaborar e redigir ocorrências;
- g) Operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, dentre outros);
- h) Zelar pela ordem, disciplina, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- i) Controlar o uso de uniformes e EPI's;
- j) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, devendo verificar a agilidade na execução das atividades;
- k) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciar as substituições necessárias e comunicar as ausências ao fiscal do contrato;
- l) Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal;
- m) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de crachá;
- n) Não permitir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- o) Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para que evitem

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o fiscal do contrato;

- p) Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;
- q) Encaminhar à fiscalização, com o devido registro, objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, que lhe tenham sido entregues;
- r) Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- s) Buscar orientação com o fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho de suas atividades;
- t) Orientar os empregados para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta da CONTRATANTE;
- u) Reportar ao fiscal do contrato as ocorrências e os principais fatos do dia e receber dele instruções e orientações;
- v) Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- w) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- x) Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- y) Acompanhar o consumo de todo material utilizado pelos profissionais para a execução dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato sempre que o consumo se revelar insuficiente ou inadequado;
- z) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS FAXINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINAÇÃO SEGUINTE:

7.2.1. SERVIÇOS DIÁRIOS

- a) Varrer e limpar todas as dependências, inclusive lavar cerâmicas e remover, com emprego de aspirador, o pó acumulado nas cortinas;
- b) Limpar pisos acarpetados, quando existentes;
- c) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, equipamentos eletrônicos (computador, impressora, aparelho de fax), equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, divisórias, bem como demais móveis existentes, utilizando flanela e produtos adequados;
- d) Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido.
- e) Limpar e desinfetar os banheiros, compreendendo pisos, vasos, mictórios, lavatórios, portas, metais, espelhos, válvulas de descarga e coletar o lixo no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia;
- f) Pulverização do ambiente dos gabinetes sanitários com odoríficos adequados;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Limpar os cinzeiros situados nas áreas reservadas a fumantes;
- i) Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza dos mesmos;
- j) Recolher o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela Administração;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- k) Limpar corrimãos;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Limpar, conservar e manter as áreas externas, de acordo com a necessidade;
- n) Limpar corredores, halls, patamares, pisos de granito e escadas, com material apropriado;
- o) Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 02 (duas) vezes ao dia;
- p) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, ou quando solicitado;
- q) Executar a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando for o caso;
- r) Executar pequenos serviços em edificações (desentupir ralos, pias, vasos sanitários, substituir peças de banheiro), bem como o realizar o transporte, entre os setores, de móveis e utensílios e a retirada e colocação de cortinas, quando for o caso;
- s) Montar equipamentos de trabalho e segurança;
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.1.1. A **CONTRATADA** notificará imediatamente à Administração do prédio o aparecimento de danos, vazamentos ou outro qualquer mau funcionamento dos aparelhos sanitários, pias, ralos, torneiras, etc.

7.2.2. SERVIÇOS SEMANAIS

- a) Encerar, utilizando equipamento adequado, os pisos das áreas internas das edificações, cujo revestimento permita esse procedimento.
- b) Polir divisórias, móveis e utensílios de prataria e de madeira, inclusive lambris e placas;
- c) Limpar balcões,
- d) Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) Lavar com saneantes domissanitários os azulejos das copas e banheiros;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar as forrações em assentos de poltronas e cadeiras, utilizando material adequado;
- h) Limpar estantes, armários e depósito de material, etc;
- i) Limpar garagens e áreas externas dos edifícios e demais áreas laváveis;
- j) Limpar esquadrias de alumínio internas;
- k) Lavar áreas internas e externas do prédio, utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, marmorites e granitos, etc.;
- l) Limpeza dos extintores, dos canos aéreos, das divisórias e das paredes;
- m) Limpeza das placas indicativas com produtos e instrumentos apropriados;
- n) Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- o) Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.2.3. SERVIÇOS QUINZENAIS

- a) Limpeza dos tapetes e carpetes, sem necessidade de retirar os mesmos dos respectivos lugares;
- b) Limpeza e polimento geral das luminárias, sem exposição a riscos;
- c) Vasculhação geral de tetos e paredes;
- d) Limpeza de todas as persianas;
- e) Limpeza dos caixilhos das janelas e das portas, dos batentes e das ferragens em geral;
- f) Polimento de todos os metais, maçanetas, placas, conexões, torneiras etc.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- g) Limpeza dos lambris das janelas e dos aparelhos de ar-condicionado;
- h) Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

7.2.4. SERVIÇOS MENSAIS

- a) Limpar forros, paredes e rodapés com material apropriado.
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Efetuar a lavação das áreas acarpetadas e lavagem geral dos tapetes;
- e) Limpar manchas que apareçam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas com fórmica, desde que não seja necessária pintura;
- f) Encerar e lustrear: lambris, armários de madeira;
- g) Limpeza, com vasculhamento, das paredes, dos tetos, dos forros e dos rodapés;
- h) Lavar geladeiras;
- i) Limpar as grelhas do ar condicionado e ventiladores;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS LIMPADORES DE VIDROS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DICRIMINADOS ABAIXO:

- a) Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e parapeitos, com a periodicidade determinada pela fiscalização do contrato;
- b) Limpar todos os vidros (face interna externa), utilizando produtos e equipamentos adequados e fornecidos, sem exposição de risco;
- c) Zelar pela ordem, boa aparência, higiene e conservação dos locais de trabalho e dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- d) Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- e) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.4. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS JARDINEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Capinar, roçar e retirar de toda área externa plantas desnecessárias;
- b) Cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando necessário.
- c) Realizar os serviços de jardinagem, poda, replantio de jardins, adubação, mudanças de vasos e outros;
- d) Cuidar das Áreas Internas e Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais;
- e) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- f) Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- g) Fazer a conservação das plantas;
- h) Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- i) Manter sempre limpas as áreas verdes, procedendo, sempre que necessário, à retirada de papéis, lixo, detritos e folhagens;
- j) Aplicar fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;
- k) Efetuar a reposição de plantas, ficando a aquisição a cargo do Tribunal;
- l) Molhar o jardim interno e externo, de acordo com a necessidade de cada tipo

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

de planta;

- m) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.5. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS COPEIROS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Preparar chá, café e outros aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;
- b) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- c) Preparar bandejas, pratos e mesas;
- d) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente;
- e) Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- f) Limpar as geladeiras pelo menos uma vez por semana;
- g) Limpar armários uma vez por semana;
- h) Descongelar geladeiras para limpeza geral pelo menos uma vez por mês;
- i) Manter boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função, com cabelos presos com touca, com uniformes sempre higienizados e limpos;
- j) Seguir todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo de alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- k) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- l) Conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- m) Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados;
- n) Evitar danos e desperdício de produtos de consumo;
- o) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- p) Auxiliar no recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo da copa;
- q) Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- r) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

7.6. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS GARÇONS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Servir e manusear alimentos e bebidas;
- b) Ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade;
- c) Prestar os serviços típicos da função nos gabinetes e demais dependências, quando solicitado;
- d) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;
- e) Organizar as bandejas e as mesas;
- f) Servir e recolher as bandejas;
- g) Auxiliar nas limpezas simples;
- h) Preparar café, chá, sucos;
- i) Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, máquinas e equipamentos utilizados para a realização dos serviços;
- j) Zelar pela ordem e segurança do local;
- k) Manter a higiene e o asseio do seu local de trabalho;
- l) Manter boa apresentação pessoal compatível com o exercício da profissão;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- m) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior ou a exclusivo critério da administração do Tribunal.

7.7. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS RECEPCIONISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, observando as normas internas do local de trabalho;
- b) Prestar informações ao público em geral;
- c) Identificar, controlar e registrar entrada e saída de visitantes, equipamentos e de utensílios;
- d) Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- e) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações gerais e precisas, anotando recado, interna e externamente;
- f) Notificar seguranças sobre presenças estranhas;
- g) Agendar serviços;
- h) Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano;
- i) Repassar informações e relatórios conforme a necessidade dos serviços;
- j) Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- k) Receber e conferir material, documentos e processos;
- l) Classificar, arquivar e registrar documentos e processos;
- m) Proceder ao controle do andamento dos processos;
- n) Conferir documentos com identificação;
- o) Imprimir relatórios de controle;
- p) Classificar documentos e objetos;
- q) Arquivar documentos;
- r) Pesquisar documentos arquivados;
- s) Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- t) Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- u) Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e
- v) Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- w) Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- x) Efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização dos controles previamente definidos;
- y) Colaborar, na forma indicada pelo Tribunal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pelo Tribunal;
- z) Impedir aglomerações de pessoas no "hall" de entrada do prédio sede do Tribunal;
- aa) Relatar ao preposto ou à Gerência Administrativa do Tribunal, fatos considerados anormais ocorridos próximo ao seu local de trabalho;
- bb) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.8. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS TELEFONISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- a) Operar equipamentos, atender, identificar tipo e origem, controlar, acompanhar e interceptar, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente;
- b) Registrar pendências de ligações telefônicas e retornar o contato com o público, caso requisitado;
- c) Auxiliar o cliente interno e externo, fornecendo informações;
- d) Direcionar o público a outros serviços;
- e) Garantir a qualidade no atendimento;
- f) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- g) Atentar para comunicados, preencher livros de ocorrência, registrar reclamações e elaborar relatórios;
- h) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos manejados;
- i) Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.9. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, respeitando o Código Nacional de Trânsito;
- b) Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- c) Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
- d) Dirigir com cautela e moderação, observando a direção defensiva, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- e) Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados, assinando ou solicitando o protocolo que comprove a execução dos serviços;
- f) Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
- g) Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
- h) Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- i) Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- j) Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- k) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- l) Manter o veículo limpo e providenciar a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo, sempre que necessário;
- m) Fazer reparos de emergência, incluindo trocar pneus;
- n) Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- o) Auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível;
- p) Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- q) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade;
- r) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- s) Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- t) Verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- água;
- u) Comunicar ao Setor de Transportes do TRIBUNAL qualquer anomalia no funcionamento dos veículos e solicitar os devidos reparos;
 - v) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função;
 - w) Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7.10. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DOS ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Executar serviços de apoio administrativo e operacional às áreas Judiciária e Administrativa;
- b) Auxiliar nos serviços do setor de trabalho, como tirar cópias de documentos, organizar pastas, preparar etiquetas, classificar documentos, arquivar documentos, atender ao telefone e anotar recados;
- c) Atender servidores, visitantes e outros fornecedores, dando e recebendo informações;
- d) Tratar de documentos variados;
- e) Digitar, registrar, preencher formulários, preparar relatórios e planilhas;
- f) Elaborar e expedir correspondências;
- g) Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, atendendo a solicitações;
- h) Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme solicitações;
- i) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- j) Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- k) Auxiliar no recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral;
- l) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- m) Executar serviços gerais de escritórios;
- n) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função que não se insiram dentre aquelas legalmente definidas como atribuição exclusiva dos ocupantes das carreiras de servidores deste TJMG, bem como atividade-fim do Poder Judiciário.

7.11. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO PORTEIRO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Fiscalizar a guarda do patrimônio do Tribunal, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- b) Fiscalizar a saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- c) Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do Tribunal, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- d) Controlar o fluxo de pessoas e veículos, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- e) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junto ao posto, nas

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- g) Adotar as providências recomendadas pelo Tribunal em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;
 - h) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
 - i) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
 - j) Repassar para o(s) agente(s) de portaria que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
 - k) Atender e efetuar ligações telefônicas;
 - l) Receber, anotar e transmitir recados;
 - m) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao fiscal do contrato, em caso de desobediência;
 - n) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
 - o) Trabalhar em harmonia com o Centro de Segurança Institucional – CESI do TJMMG, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
 - p) Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do Tribunal, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;
 - q) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
 - r) Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, quando solicitado, realizando as seguintes atividades:
 - r.1. Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais;
 - r.2. Concessão de cartões de acesso para visitantes;
 - r.3. Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;
 - r.4. Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;
 - s) Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do Tribunal;
 - t) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.12. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA/TRABALHADOR BRAÇAL A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS ABAIXO:

- a) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- b) Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura, fazendo a desinfecção e a limpeza de reservatórios;
- c) Manter a higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- d) Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;
- e) Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido;

- f) Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;
- g) Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, trocar lâmpadas e outros;
- h) Carregar materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- i) Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;
- j) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.12.1. DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:

7.12.1.1. O serviço de limpeza de caixa e reservatório de água sede do TJMMG será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água/trabalhador braçal, **que deverá possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.**

7.12.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais adicionais para execução do serviço, caso necessário, além dos equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes, sem ônus adicionais para o TRIBUNAL.

7.12.1.3. Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água deverão ser realizados 01 (uma) vez a cada 06 (seis) meses, observando as disposições estabelecidas na NBR 5626, bem como os seguintes procedimentos:

- a) Empregar as melhores técnicas e práticas inerentes ao objeto, disponibilizando todos os equipamentos e profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando produtos registrados no Ministério da Saúde, conforme deliberação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- b) Realizar o serviço preferencialmente nos finais de semana, ou quando autorizado pelo TRIBUNAL, sendo efetivada a compensação de horário do empregado terceirizado, se for o caso;
- c) Comunicar à Administração do TRIBUNAL, com antecedência mínima de 1 (uma) semana, que os serviços de limpeza das caixas e reservatórios de água serão realizados;
- d) Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água por meio de bomba submersa ou manualmente, providenciando o encerramento dos registros com antecedência necessária, a fim de evitar desperdício de água;
- e) O esgotamento parcial deverá ser realizado com bomba submersa ou manualmente;
- f) Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- g) Tampar a saída do reservatório ou caixa d'água e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamentos não autorizados;
- h) Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- i) Secar o fundo com panos limpos;
- j) Fazer a desinfecção do reservatório ou caixa d'água com pulverização de solução de hipoclorito de sódio a, no mínimo e aproximadamente 12% de concentração, mantendo-a em ação por 30 minutos, no mínimo;
- k) Efetuar a segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- solução desinfetante do reservatório ou caixa d'água, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;
- l) Abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia e deixar o reservatório ou caixa d'água encher;
 - m) Verificar se há algum vazamento logo após o enchimento, de modo a evitar danos às estruturas dos prédios.
 - n) Lavar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;
 - o) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
 - p) Colar etiqueta autoadesiva no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando a data da desinfecção;
 - q) Fornecer os equipamentos de segurança necessários, por conta da CONTRATADA, aos funcionários que forem prestar os serviços, bem como ao servidor ou empregado do TRIBUNAL, se for o caso, que acompanhar e fiscalizar os trabalhos;
 - r) Preservar a integridade física da edificação durante os trabalhos, responsabilizando-se por eventuais danos ocorridos em função da execução dos serviços;
 - s) Comunicar ao TRIBUNAL eventuais anomalias encontradas nas caixas e reservatórios de água que impeçam ou dificultem a realização dos serviços e a eficácia destes;
 - t) Ocorrendo a prorrogação do contrato, deverá ser mantido o intervalo de 06 (seis) meses para cada nova limpeza das caixas e reservatórios de água, exceto se houver necessidade do serviço antes desse período.
 - u) Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 20 dias após a execução, comprovação do serviço de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.12.1.4. Não será pago valor adicional pelos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água, que será executado pelo empregado ocupante do posto de trabalho de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, ainda que seja necessária a alocação de funcionários extras para a realização do serviço.

7.12.1.4.1. É proibida a utilização dos empregados que estejam alocados em outros postos de trabalho do tribunal, que não o posto de limpador de caixa d'água, trabalhador braçal e agente de campo, para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

7.13. DO SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO E DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE CALHAS E CANALETAS DE DRENAGEM:

7.13.1. A CONTRATADA deverá, semestralmente, **dedetizar** todas as dependências da Justiça Militar/MG, fornecendo profissionais, equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.13.2. A CONTRATADA deverá, semestralmente, fazer a **limpeza e desentupimento de calhas e canaletas de drenagem**, fornecendo profissionais, equipamentos e materiais necessários, tudo em conformidade com as normas vigentes e sem ônus para o Tribunal.

7.13.2.1. É permitida a utilização dos empregados que estejam alocados em postos de trabalho do tribunal.

7.14. OBRIGAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.14.1. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:

- a) Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;
- b) Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- qualidade exigida para os serviços desempenhados;
- c) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
 - d) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
 - e) Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
 - f) Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;
 - g) Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;
 - h) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
 - i) Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto;
 - j) Não se dirigir a autoridade e servidores do TRIBUNAL para solicitar benefícios pessoais;
 - k) Tratar somente com o supervisor/preposto os assuntos relacionados à execução contratual;
 - l) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as mesmas;
 - m) Acatar as ordens do supervisor/preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;
 - n) Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso;
 - o) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
 - p) Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
 - q) Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
 - r) Evitar conversas particulares ao telefone, durante o horário de serviço;
 - s) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço;
 - t) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA JORNADA DE TRABALHO, SUBSTITUIÇÕES E TREINAMENTO

8.1. À exceção dos cargos de Jardineiro, Telefonista e Porteiro, cujas jornadas mensais de trabalho são de 150 horas/mês, todos os demais cargos da presente contratação cumprirão jornada mensal de trabalho de 220 horas, de segunda a sexta, nas dependências da Justiça Militar, sendo admitida a compensação de horas, em conformidade CCT da Categoria.

8.1.1. Os serviços serão executados mediante a adoção das jornadas de trabalho abaixo:

8.1.1.1. 220 horas mensais, correspondentes a 44 horas semanais, distribuídas em: 8 horas e 48 minutos diários, de segunda a sexta-feira;

8.1.1.1.1. Essa carga horária diária deverá ser dividida em dois turnos, com um intervalo para descanso e refeição de, no mínimo, uma hora e, até o máximo de duas horas, a critério do Tribunal.

8.1.1.1.2. A jornada deverá ser cumprida, integralmente, dentro do horário compreendido entre 06 e 22 horas, a ser definido pelo Tribunal.

8.1.1.2. 150 horas mensais, correspondentes a 30 horas semanais, distribuídas em: 6 horas diárias, de segunda a sexta-feira.

8.1.1.2.1. A carga horária diária deverá ser cumprida, integralmente, no horário

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

compreendido entre 06 e 22 horas, com um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso.

8.2. Considerando que no TJMMG não há expediente aos sábados, havendo compatibilidade com a jornada de trabalho estabelecida para o profissional, a carga horária prevista para os sábados deverá ser redistribuída de segunda a sexta-feira, nos termos da legislação trabalhista.

8.2.1. Na hipótese de redistribuição da carga horária referente aos sábados, a **CONTRATADA** deverá celebrar acordo formal de compensação com os seus profissionais.

8.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência Administrativa, com 30 dias de antecedência, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

8.4. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos empregados da **CONTRATADA** para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados ou além da jornada diária com o devido regime de compensação e banco de horas dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ficando a contratada obrigada a apresentar acordo individual escrito (desde que não haja norma coletiva em sentido contrário), acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação, sob pena de a contratada arcar com os custos decorrentes do descumprimento desta regra, sendo que tal medida não configurará alteração da cláusula econômico-financeira do contrato.

8.4.1. Essa cláusula é necessária para possibilitar que o Tribunal remaneje serviços de recepcionista, garçom, motorista e limpeza para eventos localizados fora da sede e/ou do horário de expediente do órgão.

8.5. Caso haja formação de turma de pós-graduação da Escola Judicial Militar, o TRIBUNAL poderá exigir que um empregado ocupante do posto de recepcionista, um empregado ocupante do cargo de faxineiro e o ocupante do cargo de assistente administrativo lotado na biblioteca, inicie a jornada de modo a encerrá-la às 21:00h, sem hora extraordinária, nos dias da semana indicados pelo TRIBUNAL.

8.6. O controle de entrada e saída dos profissionais será realizado por meio do Sistema Eletrônico e supervisionado pela **CONTRATADA**.

8.6.1. Esse controle é exclusivamente de uso interno do TRIBUNAL, para auxiliar a fiscalização do contrato;

8.6.2. A **CONTRATADA** será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários, inclusive com sistema próprio de gerenciamento, que, no caso de registro eletrônico, deverá atender às exigências constantes na PORTARIA n. 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

8.7. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a **CONTRATADA**.

8.8. A **CONTRATADA** deverá conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente ao **TRIBUNAL** os nomes dos funcionários em férias.

8.8.1. A escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

dos trabalhos habituais.

8.8.2. A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências e efetuar as substituições dos profissionais que entrarem em férias.

8.8.3. Para qualquer alteração de ocupação ou lotação dos colaboradores, deverá haver autorização prévia do fiscal ou gestor do contrato.

8.8.4. O TRIBUNAL poderá dispensar expressamente a reposição do substituto, com o desconto respectivo na planilha de pagamento.

8.8.5. Para fins de acompanhamento das substituições de profissionais em férias regulamentares, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, mensalmente, a relação contendo nome dos profissionais substituídos e substitutos.

8.9. Caberá à **CONTRATADA**:

8.9.1. Assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços ao **TRIBUNAL**, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada à alteração do horário de trabalho sem autorização dos **FISCAIS** do contrato.

8.9.2. Exercer, por meio de seu PREPOSTO/SUPERVISOR, controle diário da frequência e pontualidade dos profissionais alocados, visando o fiel desempenho das atividades, independente do acompanhamento do **TRIBUNAL**.

8.9.3. Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pela CONTRATADA dentro dos parâmetros legais e, em conformidade com as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato.

8.9.4. Assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

8.10. Havendo necessidade de prolongar a jornada diária, o cumprimento das horas extras programadas, bem como aquelas executadas em atendimento a outras situações inadiáveis, excepcionais ou atípicas, devidamente justificadas, deverá ser autorizada, por escrito, pelo TRIBUNAL.

8.10.1. Observar, na hipótese de aprovação da realização de horas extras excedentes, os limites diário e mensal máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais objeto deste termo.

8.10.2. A CONTRATADA deverá proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho do profissional alocado que não esteja autorizada por escrito pelo TRIBUNAL.

8.11. A CONTRATADA deverá realizar a cobertura dos substitutos de faltas legais ou injustificadas no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado a partir do recebimento da comunicação emitida pelo TRIBUNAL ou pelo Supervisor/Preposto.

8.11.1. Em todos os casos de substituição, a CONTRATADA deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

8.11.2. O formulário de apresentação do empregado substituto deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato.

8.11.3. Não ocorrendo as substituições, este Tribunal procederá ao desconto correspondente ao valor desta ausência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.11.4. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a reposição imediata de seus empregados em licença-paternidade, em licença-gestante, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, os que faltarem ao

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido e, ainda, a substituição definitiva dos que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

8.12. DO TREINAMENTO

8.12.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados sem onerar o preço contratado como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.

8.12.2. O **TRIBUNAL**, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.

8.12.3. A CONTRATADA deverá providenciar também a realização de treinamento e qualificação dos profissionais responsáveis pela realização das atividades administrativas relacionadas à execução do contrato, tais como envio de planilhas e documentação para pagamento, reajuste, etc.

CLÁUSULA NONA – DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (Faxineiro), Copeiro, Jardineiro, Limpador de Vidros, Porteiro e Limpador de Caixa d'água/Trabalhador Braçal deverão possuir, no mínimo, **a conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental**.

9.1.1. O Jardineiro, o Limpador de Vidros, eo Limpador de Caixa água/Trabalhador Braçal deverão possuir as qualificações técnicas necessárias para o serviço.

9.2. Para a prestação de serviço de garçom e motorista, os profissionais deverão possuir, no mínimo, **Ensino Fundamental completo**.

9.3. Para a prestação de serviço de Supervisor, Assistente Administrativo, Recepcionista e Telefonista, os profissionais deverão possuir, no mínimo, **Ensino Médio completo**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS UNIFORMES

10.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços assumam o posto com aparência pessoal adequada, observadas as regras de higiene pessoal, mantendo-os uniformizados e devidamente identificados, por meio de crachás de acesso às dependências do **TRIBUNAL**.

10.1.1. A empresa fornecerá a todos os trabalhadores crachá, cuja utilização será obrigatória, onde figure o nome da empresa, do funcionário e sua fotografia 3 x 4 recente, conforme modelo previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

10.2. A CONTRATADA somente poderá disponibilizar o profissional para a prestação de serviços nas dependências do **TRIBUNAL**, se o mesmo estiver devidamente uniformizado.

10.3. O modelo dos uniformes que serão disponibilizados, bem como as cores e o tecido utilizados, deverão ser previamente submetidos à análise do **TRIBUNAL**, para sua aprovação, ou proposição de alterações.

10.3.1. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do **TRIBUNAL** e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

10.3.2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.

10.4. A entrega dos conjuntos de uniforme e dos crachás deverá ser realizada na sua totalidade no prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada.

10.5. Quando a ocupação exigir EPI, a CONTRATADA deverá providenciar de forma imediata, na data de início da prestação dos serviços.

10.6. Cada entrega do conjunto de uniformes e do crachá far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado alocado e **uma a ser encaminhada ao TRIBUNAL**.

10.7. A critério do **TRIBUNAL**, mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidos uniformes e complementos aos profissionais alocados em outra periodicidade que não a prevista neste termo de referência, sem ônus adicional para o TRIBUNAL.

10.8. Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o **TRIBUNAL** ou para os funcionários, devendo ser entregue comprovante de entrega dos uniformes, mediante recibo nominal devidamente assinado pelos empregados da CONTRATADA.

10.9. Caberá à CONTRATADA fornecer obrigatoriamente, sem ônus para os profissionais alocados, os uniformes e complementos adequados, conforme especificações abaixo especificadas, devendo ser observada a composição mínima descrita, por cargo, sendo que as quantidades especificadas devem ser fornecidas anualmente:

CARGO	QUANTIDADE
Faxineiro, Trabalhador Braçal, Limpador de Vidros	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança
Jardineiro	2 calças 3 camisas em malha 1 par de sapatos de segurança 1 par de óculos de segurança
Supervisor, Recepcionista, Assistente Administrativo, Telefonista, Porteiro	2 calças 3 camisas de manga curta 2 blazers 1 par de sapatos
Copeira	2 calças 3 jalecos 2 toucas 1 avental 1 par de sapatos de segurança
Garçom	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 2 gravatas, sendo uma do tipo borboleta 1 par de sapatos
Motorista	1 blazer 3 camisas de manga longa 2 calças 1 gravata 1 par de sapatos



10.9.1. ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

a) Faxineiro, Trabalhador Braçal/Limpador de Caixa d'água, Limpador de Vidros

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU

b) Jardineiro

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros
3 UN.	Camisa em malha manga curta com silk da empresa
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU
1 PAR	Óculos de Segurança

c) Supervisor, Recepcionista, Assistente Administrativo, Telefonista e Porteiro

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calca social em <i>Oxford</i> , 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa feminina com 73% algodão e 27 <i>Poliéster</i> , na cor branca, manga curta, com frente forrada em mesmo tecido, com botões e gola, ou Camisa social masculina. <i>Microtela</i> (<i>Poliéster</i>). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
2 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato feminino, tipo <i>Scarpin</i> , couro, na cor preta, salto forrado, de aproximadamente 4 cm ou sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.

d) Copeira

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calca social em prada, cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Jaleco com manga curta, em prada
2 UN.	Touca tecido com armação de tela e pala
1 PAR	Sapato de segurança em vaqueta com cadarço e solado PU.
1 UN.	Avental de Napa.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

e) Garçom

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (Poliéster). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
1 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
2 UN.	Gravata, sendo uma do tipo borboleta. Ambas, na cor preta.

f) Motorista

QUANT.	DESCRIÇÃO
2 UN.	Calça social em <i>oxford</i> 100% <i>poliéster</i> , cós embutido e zíper frontal
3 UN.	Camisa social masculina, manga longa. Microtela (Poliéster). Marca de referência (3.1 e Empório AGA)
1 UN.	<i>Blazer Oxford</i> 100% <i>poliéster</i> forrado em tecido 100% acetato com manga longa, gola e botões forrados com o mesmo tecido (<i>Oxford</i>).
1 PAR	Sapato social masculino, couro, com ou sem cadarço, na cor preta, ortopédico.
1 UN.	Gravata na cor preta

10.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades exigidas, para perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EQUIPAMENTOS, DOS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS

11.1. Os equipamentos, produtos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso, devendo seguir as especificações constantes no **ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DOS PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**.

11.2. Os itens e quantitativos de materiais, equipamentos e ferramentas foram dimensionados para atendimento do objeto desta contratação, tendo sido a quantidade estimada com a utilização de pesquisas, avaliações e acompanhamento de contratos anteriores.

11.2.1. Deverão ser observadas as quantidades e qualidades discriminadas no **ANEXO A** do Termo de Referência, ressaltando que todo o material e produtos de consumo e de higienização **deverão ser suficientes** para o consumo do TRIBUNAL, podendo o Tribunal, aumentar ou diminuir o quantitativo do Anexo A, conforme a necessidade.

11.2.2. A CONTRATADA deve fornecer **no mínimo**, o quantitativo estabelecido, de acordo com a periodicidade definida no **ANEXO A do Termo de Referência**, **salvo** quando o TRIBUNAL solicitar quantitativo diverso,

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

conforme suas necessidades.

11.2.3. O recebimento de todos os itens da Planilha do ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA será **fiscalizado e controlado** pelo fiscal do contrato.

11.3. Os materiais deverão ser discriminados na proposta da **LICITANTE** com quantitativos e descrições que permitam a identificação e fiscalização por parte do **TRIBUNAL**.

11.4. Para fiscalização, controle e readequação de materiais, durante a execução do contrato, o **TRIBUNAL** poderá exigir da **CONTRATADA**, em qualquer momento:

- a) Declaração de entrega de qualquer insumo, referente a qualquer período, atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Relatórios de acompanhamento do contrato que demonstre por meio de índices e gráficos o monitoramento do gasto de insumos com intervalos de medição semanais.

11.4.1. Durante a execução contratual, caso se verifique que os insumos ou quantitativos tornaram-se desnecessários, este **TRIBUNAL** poderá adequá-los, por meio de termo aditivo, a fim de ajustar para a real quantidade necessária, respeitando os valores unitários previstos na proposta.

11.5. Os materiais a serem utilizados nos serviços de conservação e limpeza deverão encontrar-se validamente notificados junto ANVISA/MF (produtos saneantes) ou registrados no Ministério da Saúde.

11.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora na data especificada pela fiscalização do contrato.

11.7. O **TRIBUNAL** reserva-se no direito de rejeitar os materiais caso não satisfaçam aos padrões mínimos de qualidade usualmente aceitos no mercado e as mesmas exigências e condições concernentes ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

11.8. A **CONTRATADA** deverá substituir em 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pelo **TRIBUNAL**, os materiais que estejam em desacordo com os parâmetros de qualidade definidos no **ANEXO A** e neste termo, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

11.9. O abastecimento dos insumos necessários à completa execução dos serviços contratados deverá, obrigatoriamente, ser realizado por representante da **CONTRATADA**, não se admitindo a remessa de numerário para aquisição no comércio local por empregados de seu quadro que prestam serviços nas dependências do **TRIBUNAL**.

11.10. Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para o **TRIBUNAL**, sempre que necessário, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pela fiscalização do contrato, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a **CONTRATADA** responsável pela guarda de seus equipamentos e de suas ferramentas.

11.11. As máquinas e os equipamentos, inclusive todos os acessórios, deverão estar em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações prediais do **TRIBUNAL**.

11.12. A **CONTRATADA** deverá identificar, com placas patrimoniais, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **TRIBUNAL**, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da fiscalização do contrato.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

11.13. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

11.13.1. São substâncias destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes. Deverá ter função BACTERICIDA e não bacteriostática, sendo o princípio ativo quaternário de amônia ou similar com laudo técnico e registro no Ministério da Saúde;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicações de uso doméstico. Produto concentrado com PH neutro, não sendo aceito produto ácido ou cáustico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:

- a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Utilizar na prestação dos serviços produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;
- d) Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilize materiais recicláveis e atóxicos, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.
- e) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

12.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus colaboradores lotados neste TJMMG.

12.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento.

12.4. A CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual e periodicamente, a cada 12 (doze) meses, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, bem como sobre coleta seletiva de lixo, observadas as normas ambientais vigentes.

12.5. É obrigação da CONTRATADA manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo energia e água.

12.6. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para que durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

12.7. A CONTRATADA deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus equipamentos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

extensões elétricas.

12.7.1. Quando detectado que o equipamento fornecido é responsável por consumo elevado de energia elétrica, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata por um equipamento mais econômico.

12.8. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;
- f) Prever a destinação ambiental adequada e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- g) Adotar políticas de gestão de resíduos voltadas à separação do lixo, encaminhamento para reciclagem e destinação adequadas de resíduos perigosos.

12.9. A CONTRATADA deverá recolher, semanalmente, os recipientes vazios, principalmente dos produtos considerados tóxicos.

12.10. A CONTRATADA deverá municiar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

13.1. Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem repasse de qualquer ônus aos profissionais, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência, deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

13.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos.

13.3. Se necessários acréscimos de outros tipos de EPI's estes deverão ser fornecidos e comprovados pela CONTRATADA, sem ônus para TRIBUNAL.

13.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o TRIBUNAL, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. O TRIBUNAL obriga-se a:

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- 14.1.1. Expedir ao Preposto da CONTRATADA autorização escrita para início da execução dos serviços;
- 14.1.2. Transmitir ao preposto da CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços;
- 14.1.3. Notificar a CONTRATADA, para que esta coloque dentro da rotina de serviço de seus profissionais, lotados nas dependências deste **TRIBUNAL**, a verificação e o desligamento das luzes das salas desocupadas após as 18h30min;
- 14.1.4. Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;
- 14.1.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- 14.1.6. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados por ela;
- 14.1.7. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do contrato;
- 14.1.8. Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos;
- 14.1.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 14.1.10. Disponibilizar local para a guarda dos produtos, materiais, máquinas e equipamentos;
- 14.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da CONTRATADA que estiver sem uniforme, equipamentos e/ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.1.12. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado contratado, cujo comportamento ou capacidade técnica esteja, em desconformidade com as disposições contratuais ou legais;
- 14.1.13. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 14.1.14. Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 14.1.15. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 14.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 14.1.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 14.1.18. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 14.1.19. Exercer o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio dos seus fiscais designados;
- 14.1.20. Os fiscais do contrato acompanharão continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados;
- 14.1.21. A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelos fiscais ou gestor do contrato.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

14.1.22. Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, os fiscais darão ciência do fato ao Gestor do Contrato, que fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se o prazo estipulado por ele, contados a partir da data do recebimento da notificação para apresentação das justificativas.

14.1.23. O Tribunal fornecerá 1 (um) cartão de acesso para cada empregado alocado na prestação de serviços. Em caso de extravio decorrente de culpa ou dolo do empregado, a CONTRATADA ressarcirá ao Tribunal o valor de mercado correspondente à confecção de um novo cartão de acesso.

14.2. A CONTRATADA obriga-se a:

14.2.1. Executar os serviços nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados; realizando todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;

14.2.2. Reunir com os fiscais e gestor antes do início da prestação dos serviços para alinhamentos das medidas a serem adotadas e orientações sobre a execução dos serviços;

14.2.3. Executar o contrato sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo autorização prévia do TRIBUNAL;

14.2.4. Manter na região metropolitana de Belo Horizonte estrutura administrativa e operacional que garanta a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento de suas obrigações, resguardando o **TRIBUNAL** de problemas advindos da dificuldade de contato com a **CONTRATADA**, bem como dispêndio de recursos com ligações interurbanas e correspondências, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes;

14.2.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação prevista neste item.

14.2.5. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Gerência Administrativa do TRIBUNAL, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

14.2.6. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do TRIBUNAL com o Representante, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o TRIBUNAL;

14.2.7. Fiscalizar, por meio de seu SUPERVISOR, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo **TRIBUNAL**, não devem ser interrompidos;

14.2.8. Manter o Supervisor junto ao Tribunal, para representar a CONTRATADA, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada, sendo necessária sua permanência nas dependências do TRIBUNAL diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com o TRIBUNAL;

14.2.9. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pelo **TRIBUNAL**, observadas as disposições e as condições mínimas estabelecidas no presente termo de referência;

14.2.10. Providenciar a antecipação dos benefícios (exemplo: vale-lanche, vale transporte, uniforme) aos colaboradores, quando do início da prestação de serviço e em cada nova admissão;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

- 14.2.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 14.2.12. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão quanto na demissão como durante toda a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental ao **TRIBUNAL**, quando houver solicitação formal do GESTOR ou de qualquer um dos FISCAIS do contrato;
- 14.2.13. Providenciar, no início da prestação de serviços e sempre que necessário, a realização de perícia, a ser procedida por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.
- 14.2.14. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços, que deverão obedecer às normas internas éticas, disciplinares e de segurança do **TRIBUNAL**, sendo vedado:
- 14.2.14.1. Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
 - 14.2.14.2. A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do órgão no qual prestam serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;
 - 14.2.14.3. O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do **TRIBUNAL**;
 - 14.2.14.4. O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.
- 14.2.15. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;
- 14.2.16. Substituir, por solicitação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional, sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes, ou insatisfatórias, ou aqueles que, por qualquer forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços.
- 14.2.16.1. No cumprimento desse encargo, a CONTRATADA deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações do **TRIBUNAL**.
- 14.2.17. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;
- 14.2.18. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com todos os custos necessários;
- 14.2.19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos: os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos profissionais alocados, inclusive vale-transporte e vale-lanche;
- 14.2.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 14.2.21. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 14.2.22. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

14.2.23. Excluir do faturamento mensal os dias de faltas dos profissionais alocados, se não forem disponibilizados substitutos;

14.2.24. Efetuar o pagamento mensal – salários - direto na conta corrente dos seus profissionais, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido;

14.2.24.1. Não será permitido pagamento em espécie nas dependências do **TRIBUNAL**.

14.2.25. Fornecer vales-lanche, nos valores estipulados na proposta comercial, em conformidade com a Convenção Coletiva, a todos os empregados alocados na prestação de serviços, com jornada de trabalho superior a 190 horas mensais.

14.2.25.1. A inclusão do pagamento de vale-lanche aos empregados com jornada mensal de 150 horas na proposta não é obrigatória, mas caso seja incluído, o pagamento deve ser efetivado também para estes empregados.

14.2.26. Providenciar, se houver previsão nas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, em conformidade com as disposições deste instrumento, contratação de seguro de vida em grupo, com auxílio funeral e auxílio familiar para todos os profissionais, devendo entregar à fiscalização do Contrato a apólice, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria

14.2.27. Encaminhar, às suas custas, ao local de trabalho, quaisquer comprovantes de pagamento devidos aos seus empregados, tais como: vales-transporte, vales-lanche, contracheques, bem como o conjunto de uniformes, quando for o caso;

14.2.28. Encaminhar/recolher, às suas custas, ao local de trabalho, a folha de ponto dos funcionários;

14.2.29. Fornecer ou disponibilizar o contracheque aos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

14.2.30. Fornecer à fiscalização do contrato, por meio eletrônico, em até 05 (cinco) dias antes do início da prestação de serviços, a relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao **TRIBUNAL**, contendo os dados descritos abaixo, comunicando toda e qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente:

- nome completo;
- filiação,
- sexo;
- data de nascimento;
- grau de instrução;
- endereço residencial, telefone e e-mail, se houver;
- registro profissional nas entidades afins, quando for o caso;
- CPF, RG (com órgão emissor) e PIS;
- data de admissão pela **LICITANTE VENCEDORA**;
- data de início da prestação de serviços no **TRIBUNAL**;
- ocupação;
- horário de trabalho;
- local da prestação dos serviços.

14.2.31. Encaminhar, **mensalmente**, à fiscalização do contrato, os arquivos de dados com as informações constantes da folha de pagamento, bem como aquelas referentes a outros benefícios concedidos aos profissionais que prestam serviços através desta contratação, nos formatos estabelecidos pelo **TRIBUNAL**.

14.2.32. Enviar, **mensalmente**, à fiscalização do contrato:

- a) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, do mês de competência da

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

prestação de serviços, com as informações relativas aos empregados constantes do contrato. Relativamente aos seus documentos integrantes:

- b) Protocolo do Conectividade Social;
- c) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF do mês de competência da prestação de serviços e respectivo comprovante bancário de recolhimento;
- d) Relação de Emprego por Tomador de Serviços – RET (relação por tomador);
- e) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE, com resumo do fechamento (específico para o Tomador);
- f) Comprovante de Declaração à Previdência Social (específico para o Tomador);
- g) Comprovante de Solicitação de Retificação para o FGTS, quando ocorrer;
- h) Comprovante de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer;
- i) A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a Confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de Fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, quando ocorrer, devem ser impressos para apresentação ao **TRIBUNAL**;
- j) Guia da Previdência Social – GPS(específica para o Tomador) e respectivo comprovante bancário de recolhimento.

14.2.33. Apresentar os documentos comprobatórios da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, contábeis e financeiras relativas aos profissionais que prestam ou prestaram serviços em razão deste instrumento, sempre que solicitados, no prazo estabelecido pelo **TRIBUNAL**;

14.2.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Tribunal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

14.2.35. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, incluindo equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva - EPC, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do **TRIBUNAL** membros da CIPA, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

14.2.36. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente da Tribunal, nos termos da legislação pertinente;

14.2.37. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Tribunal;

14.2.38. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo **TRIBUNAL** com respeito à execução do objeto;

14.2.39. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

14.2.40. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

expensas, até as dependências do TRIBUNAL;

14.2.41. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo;

14.2.42. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL;

14.2.43. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Gerência Administrativa, durante a sua execução;

14.2.44. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do TRIBUNAL;

14.2.45. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

14.2.46. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

14.2.47. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

14.2.48. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

14.2.49. Transportar materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos profissionais de limpeza;

14.2.50. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus funcionários, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores que se encontrem instalados no piso do TRIBUNAL;

14.2.51. Fornecer as máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Tribunal;

14.2.52. Devolver Ferramentas, máquinas e equipamentos do TRIBUNAL, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

14.2.53. Comunicar, por escrito, ao Tribunal quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do TRIBUNAL, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do TRIBUNAL;

14.2.54. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do TRIBUNAL para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

14.2.55. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pelo Tribunal;

14.2.56. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei 8.666/93, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos) e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber;

14.2.57. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

14.2.58. Não contratar, durante a vigência da contratação, empregados 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 ao Tribunal, nos termos da Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

14.2.59. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.2.60. A CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, responderá, em juízo, ou fora dele, para todos os efeitos de direito, cabendo-lhe assumir inteira responsabilidade:

a) por todos os atos decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;

b) por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre a CONTRATADA e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja no âmbito trabalhista, previdenciário, social, de caráter securitário ou qualquer outro, obrigando-se a saldá-los na época própria;

c) por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências do **TRIBUNAL**;

d) pelos encargos de eventual demanda trabalhista, civil e administrativa, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

e) pelas multas e indenizações aplicadas ao **TRIBUNAL** por autoridade competente, pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por qualquer outro órgão fiscalizador dos serviços contratados, em decorrência:

I - do descumprimento das obrigações relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - do descumprimento da legislação específica, de regulamentos e de posturas municipais;

III - da inobservância, por parte de seus profissionais, de leis, decretos, normas de segurança do trabalho, regulamentos e posturas municipais.

f) pela violação de sigilo dos documentos, processo e assuntos internos do **TRIBUNAL**;

g) pelo uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito;

h) por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do **TRIBUNAL**, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução dos serviços ora contratados;

i) por quaisquer danos materiais ou pessoais, direta ou indiretamente, ocasionados ao **TRIBUNAL**, ao seu patrimônio, à CONTRATADA, ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados ou preposto, na execução dos serviços, ou na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo, sendo sua obrigação:

I - avisar ao **TRIBUNAL**, imediatamente, após tomar conhecimento da ocorrência, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do **TRIBUNAL** ou de terceiro;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

II - apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do **TRIBUNAL**, inclusive nas situações descritas anteriormente;

III - guardar, segurar e proteger todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, de propriedade da CONTRATADA, utilizados nos serviços;

IV - manter conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, de forma que eles se apresentem em perfeitas condições de uso.

14.2.61. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter, diariamente, entre 07 e 17 horas, nas dependências do TRIBUNAL, o ocupante do cargo de SUPERVISOR, que exercerá a função de PREPOSTO da empresa, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços, conforme previsão do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.2.62. Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, o PREPOSTO terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente ao GESTOR e/ou FISCAIS do contrato;

14.2.63. Ao PREPOSTO indicado pela CONTRATADA caberá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

a) Garantir o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo **TRIBUNAL**;

b) Estar sempre em contato com o fiscal e gestor do contrato, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;

c) Cuidar da disciplina dos profissionais alocados, diligenciando para que os mesmos executem unicamente as tarefas pertinentes ao objeto contratado, conforme exigências previstas neste Termo de Referência, observando-se as peculiaridades dos serviços, com vistas a assegurar a sua perfeita execução e evitar o desvio de função;

d) Diligenciar para que os profissionais alocados não se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

e) Garantir que seus profissionais ajam com cordialidade e respeito quando do atendimento ao público interno e externo;

f) Comunicar ao **TRIBUNAL**, por escrito, qualquer irregularidade ou anormalidade observada no local da prestação dos serviços;

g) Avisar ao **TRIBUNAL**, imediatamente, qualquer avaria, furto, roubo ou extravio de materiais, equipamentos e objetos de propriedade, ou que estejam sob a responsabilidade da CONTRATADA, do **TRIBUNAL**, ou de terceiros;

h) Apurar, sem prejuízo das providências adotadas pela Administração, o envolvimento de seus profissionais nas ocorrências relacionadas com avaria ou extravio de bens nas dependências do **TRIBUNAL**, inclusive nas situações descritas anteriormente;

i) Prestar esclarecimentos, independentemente de solicitação, sobre outros eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA;

j) Encaminhar à fiscalização do contrato, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da prestação dos serviços;

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

k) Controlar quanto ao uso obrigatório do uniforme.

14.2.64. O **TRIBUNAL** poderá reportar-se diretamente ao SUPERVISOR, dando ciência a ele, enquanto PREPOSTO, para resolução de qualquer problema operacional relacionado ao contrato;

14.2.65. O **TRIBUNAL** comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais, que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.2.66. Os FISCALIS indicados pelo **TRIBUNAL** deverão reportar-se, preferencialmente, ao ocupante do posto de SUPERVISOR, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração e operacionalização da execução do contrato;

14.2.67. A administração e a fiscalização do **TRIBUNAL** não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

14.2.68. A ocorrência de danos ou irregularidades na execução do contrato não implicará corresponsabilidade do **TRIBUNAL**;

14.2.69. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **TRIBUNAL** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou pelo GESTOR ou pelos FISCALIS designados.

14.2.70. A CONTRATADA deverá relatar ao **TRIBUNAL** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.2.71. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCALIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

15.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no início da prestação dos serviços, e/ou a cada nova admissão, os documentos específicos relacionados à empresa e aos profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, por mídia digital, conforme descrição abaixo:

- a) Contrato de trabalho;
- b) Ficha de registro dos profissionais e das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) Comprovante do cadastramento dos empregados no regime do PIS/PASEP;
- d) Documento que comprove o recebimento de equipamento de proteção individual ou coletiva, se o serviço exigir;
- e) Atestado de saúde ocupacional (ASO), exigível por força da Norma Regulamentadora nº. 7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria nº. 3.214, de 8 de junho de 1978(5), nas seguintes situações: admissional, periódico, demissional e retorno ao trabalho;
- f) Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho aplicáveis às

⁵Norma Regulamentadora nº. 7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria n.º 3214, de 8 de junho de 1978, aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

categorias profissionais envolvidas na contratação, observada rigorosamente a data de vigência dos mesmos;

- g) Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- h) Comprovante de opção de fornecimento do vale-transporte, com a quantidade a ser fornecida mensalmente e o valor correspondente, quando for o caso;
- i) Comprovante de quitação do prêmio e cópia da apólice do seguro de vida em grupo dos profissionais alocados na prestação de serviços, se for o caso;
- j) Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT), na hipótese de ocorrência.

15.2. Encaminhar à fiscalização do contrato, durante a prestação dos serviços, quando devidamente solicitado, por mídia digital:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias das páginas com anotações, amostras por cargo;
- b) Cartão, ficha, ou livro de ponto assinado pelo empregado, constando as horas normais e extraordinárias trabalhadas;
- c) Recibo de concessão do aviso de férias;
- d) Comprovante da entrega da RAIS(6) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- e) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;
- f) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pela CONTRATADA, ou pelo profissional alocado;
- g) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- h) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREÇO, DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Pelos serviços discriminados no presente contrato, o TRIBUNAL pagará à CONTRATADA o valor MENSAL de R\$... (... reais), perfazendo um VALOR ANUAL DE R\$... (... reais), conforme especificado na planilha de custos e composição de preço, anexas a este contrato, apresentada no Procedimento Licitatório nº 04/2018 – Pregão Eletrônico nº 04/2018.

16.1.1. O valor de que trata esta cláusula abrange todos os custos necessários a sua perfeita execução, tais como despesas com administração, materiais, mão de obra, serviços, insumos, taxas, impostos, tributos, encargos trabalhistas, sociais, securitários e quaisquer outros que porventura possam recair ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive ICMS, se houver, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA

16.2. Para fins de conferência do TRIBUNAL, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato o demonstrativo dos valores a serem faturados, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, ou aos créditos previstos neste contrato e no termo de referência.

16.3. A apresentação das planilhas de custos mensais e respectivos documentos (impresa e eletrônica) deverá ocorrer até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço realizada.

16.4. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal/fatura discriminada, emitida após a aprovação das

⁶Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, instituída pelo Decreto nº. 76.900, de 23/12/75.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

planilhas e documentos pelo fiscal do CONTRATO.

16.4.1. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.5. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, os valores a serem pagos serão calculados proporcionalmente ao período da efetiva prestação de serviços.

16.6. O processo de liquidação da despesa decorrerá da verificação da efetiva prestação dos serviços, tomada por prazo de execução, o que dará o direito à CONTRATADA de receber seu crédito, vedada qualquer antecipação de pagamentos ou inclusão de serviços não previstos.

16.7. Para liquidação e pagamento correspondente às despesas a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura discriminada.

16.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, nas propostas e no próprio instrumento contratual, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

16.9. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza fiscal/tributária, acrescidas das seguintes informações:

- a) Indicação do objeto contratado;
- b) Indicação do número do instrumento contratual;
- c) Indicação, clara e precisa, dos serviços prestados; e,
- d) Destaque, conforme regulação específica, da base de cálculo, alíquota e valor das retenções incidentes - ISSQN, INSS, IRRF, e outros, se houver.

16.10. O TRIBUNAL reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento da prestação de serviços contínuos após comprovação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações, cláusulas e condições deste contrato e após a comprovação do pagamento, conforme os valores indicados na proposta comercial ou nos Termos Aditivos decorrentes de eventual repactuação, dos correspondentes salários e respectivos encargos sociais, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais alocados pela CONTRATADA.

16.10.1 A CONTRATADA deverá entregar ao profissional o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.

16.10.2 A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

16.11. O ateste da fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos FISCAIS da contratação.

16.12. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pelo TRIBUNAL, em moeda nacional, por meio de ordem bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação do documento fiscal hábil de cobrança à fiscalização do contrato.

16.13. Quando da efetivação do pagamento da nota fiscal/fatura serão deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos e contribuições de quaisquer esferas de governo (federal, estadual/distrital ou municipal), na forma e modo determinado pelo ordenamento jurídico aplicável.

16.14. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da regularidade da CONTRATADA junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, à Fazenda Federal e Justiça do Trabalho – CNDT, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

manter durante a contratação todas as condições de habilitação exigidas no edital.

16.15. Na hipótese de isenção de algum dos encargos sociais básicos e/ou tributos, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual da planilha.

16.16. Do montante a pagar à CONTRATADA poderá o TRIBUNAL deduzir:

16.16.1. O valor proporcional aos dias não trabalhados pelos profissionais da CONTRATADA; e,

16.16.2. Os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato e do termo de referência.

16.17. O TRIBUNAL identificando quaisquer irregularidades ou divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-la à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, observando que o prazo estabelecido nesta cláusula passará a ser contado a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

16.18. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo TRIBUNAL, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus profissionais ou fornecedores.

16.19. Caso a CONTRATADA não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao TRIBUNAL, no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

16.20. O pagamento correspondente à última nota fiscal/fatura somente será liberado após o cumprimento de todas as tarefas mensais, bem como a correção de todas as pendências apuradas.

16.21. As ocorrências em espécie não constituem o TRIBUNAL em mora, não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se o TRIBUNAL ao direito de se utilizar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, para cobrir as pendências apuradas.

16.22. O pagamento efetuado pelo TRIBUNAL não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho na prestação do serviço e pela correção de quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

16.23. O TRIBUNAL poderá realizar glosa de valores de serviços não realizados, na própria fatura, oficiando a CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto.

16.24. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, **quando prévia e expressamente autorizados pela Gerência Administrativa do TRIBUNAL**, serão reembolsados pelo TRIBUNAL, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

16.25. O valor do vale transporte e dos vales-lanche concedidos aos empregados da CONTRATADA serão pagos pelo TRIBUNAL, conforme a efetiva utilização, limitada à quantidade cotada na proposta apresentada no certame, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei.

16.26. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa deste Contrato, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o TRIBUNAL tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA ou medida judicial apropriada, a critério do TRIBUNAL.

16.27. Os documentos comprobatórios dos recolhimentos e pagamentos relativos a tributos, encargos e contribuições de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser enviados para o TRIBUNAL mensalmente. A documentação deverá ser exclusiva

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

deste Contrato, não podendo ser conjunta com outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

16.28. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.29. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

16.30. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

16.31. Devido às normas legais, para que o Tribunal proceda ao pagamento, a Contratada deverá emitir somente NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS ou Nota Fiscal de Serviços- Série A.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONTA VINCULADA

17.1. Será observado o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à CONTRATADA, em atendimento à Resolução nº. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. (com a redação dada pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013).

17.2. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa (itens “C” e “F” do Módulo 3 da Planilha de Custos);

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

17.3. Os valores a serem contingenciados serão glosados do pagamento mensal à CONTRATADA e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA em banco público oficial.

17.4. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado, desde que de maior rentabilidade.

17.5. A CONTRATADA, no prazo de vinte dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo **TRIBUNAL**, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º da resolução nº. 169/2013 – CNJ.

17.6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

17.7. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

17.8. Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - a CONTRATADA deverá expedir solicitação formal à fiscalização do contrato.

17.9. Para resgate dos recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA, após pagamento da rubrica aprovada, deverá

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

apresentar à fiscalização do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado alocado no contrato as rubricas correspondentes ao valor a ser resgatado.

17.10. A solicitação deverá ser acompanhada de planilha detalhando, para cada empregado, o cálculo do 13º salário, que resultará no valor a ser lançado em holerite, restringindo-se ao lapso de tempo que o empregado estiver alocado na execução do contrato, acompanhando a proporcionalidade dos provisionamentos havidos e culminando no valor total do resgate.

17.11. O responsável pela fiscalização do contrato ratificará as informações que integrarem os cálculos e que influenciem nos valores a serem levantados da conta-depósito vinculada, no que disser respeito à frequência do empregado no posto de trabalho, número de ausências, adicional noturno, se o período abrangido pelo cálculo é compatível com a alocação do empregado na Unidade, dentre outros, e enviará de imediato, por meio eletrônico, a planilha de cálculo atestada, a folha de pagamento e a solicitação formal da empresa para os setores competentes nos termos do art. 12 da Resolução nº 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

17.12. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA solicitará o resgate do valor ao **TRIBUNAL**, observando os procedimentos descritos acima, devendo apresentar ao **TRIBUNAL**, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta depósito do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

17.13. Para fins de retenção, os percentuais das rubricas indicadas no subitem 17.2 são as constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA no processo licitatório.

17.14. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do **TRIBUNAL** para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas na mesma rubrica indicada no item 17.2

17.14.1. Na situação descrita acima, o **TRIBUNAL** solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

17.15. No encerramento do contrato, eventuais saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – do contrato findo serão transferidos para novo contrato quando a última CONTRATADA e a **LICITANTE VENCEDORA** forem a mesma empresa, ocorrendo aproveitamento total ou parcial da mão-de-obra pela **LICITANTE VENCEDORA**.

17.16. No encerramento do contrato, eventuais saldos referentes às obrigações trabalhistas da CONTRATADA não revertidos em favor de seus empregados, os mesmos deverão ser mantidos na **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA** até a comprovação do efetivo pagamento desses empregados.

17.17. Se realizados os pagamentos explicitados nos parágrafos anteriores e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o tribunal somente autorizará a movimentação da referida conta pela CONTRATADA após 5 (cinco) anos após a data de encerramento da vigência do CONTRATO. (Acórdão da Consulta 0002816-91.2014.2.00.0000 – Plenário do CNJ).

17.18. PROCEDIMENTOS PARA LIBERAÇÃO DE VALORES DA CONTA VINCULADA

17.18.1. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, bloqueada para

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

movimentação, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao fiscal do CONTRATO os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas.

17.18.2. 13º SALÁRIO:

17.18.2.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica, corresponderá ao valor expresso na folha de pagamento, referente à prestação de serviço do empregado no tribunal, acrescido do percentual referente aos encargos sociais básicos.

Documentos Necessários:

- a) Folha analítica contendo a rubrica “13º Salário”;
- b) Comprovante de depósito bancário.

17.18.3. FÉRIAS E ABONO CONSTITUCIONAL

17.18.3.1. A liberação de valores referentes a essa rubrica, corresponderá ao valor expresso na folha de pagamento, referente à prestação de serviço do empregado no tribunal.

Documentos Necessários:

- a) Folha analítica contendo a rubrica “Férias e Abono Constitucional”;
- b) Comprovante de depósito bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO

18.1. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos mensalmente por fiscal designado pelo CONTRATANTE, que procederá à conferência de sua conformidade com o contrato e da documentação prevista na Cláusula Décima Sexta.

18.1.1. Caso não haja qualquer impropriedade, será atestada a nota fiscal correspondente aos serviços prestados.

18.2. Os materiais e equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega;
- b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações da proposta e do Termo de Referência.

18.3. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto contratado, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE.

18.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº “...”, natureza de despesa “...”, item de despesa “...”, fonte de recursos “..” e procedência “...”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

20.1. O valor contratado poderá ser repactuado, mediante negociação, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

20.1.1. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

proposta, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

20.1.2. Para os fins previstos nesta cláusula, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente ou ato legal ou normativo, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

20.1.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.1.4. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo da proposta que tenham sofrido variação, exceto aqueles com previsão específica de reajustamento, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

20.1.5. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.1.6. A proposta de repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

20.1.7. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subseqüente.

20.1.8. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

20.2. Os custos relativos a uniformes e materiais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste

20.2.1. A alegação de esquecimento da CONTRATADA quanto ao direito de propor o reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário do contrato, responsabilizando-se a CONTRATADA pela própria inércia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

21.1.1. Por ato unilateral e escrito do TRIBUNAL, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

21.1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

21.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação;

21.1.4. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

21.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.3. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o TRIBUNAL responderá pelo preço estipulado neste contrato, devido em face dos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A CONTRATADA deverá entregar na Diretoria-Executiva de Finanças do TRIBUNAL, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato, o comprovante de garantia na modalidade XXXXXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

22.1.1. A vigência da garantia ofertada deverá abranger toda a vigência deste Contrato e seu valor corresponderá sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial acrescido dos termos aditivos formalizados.

22.1.1.1. A prorrogação da vigência deste Contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa deste Contrato, ou prestar nova garantia, observando que:

a) o valor corresponderá ao período aditado;

b) a nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à CONTRATADA prestá-la ao TRIBUNAL no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

22.2. O TRIBUNAL, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

a) a CONTRATADA comunicar ao TRIBUNAL previa e justificadamente essa intenção;

b) a fiscalização do TRIBUNAL declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da CONTRATADA, bem como pendências relativas à execução do objeto ou que foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando à apuração de responsabilidade da CONTRATADA;

c) a substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;

d) a nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório e deste Contrato;

e) no caso de Fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituída tenha vigência e igual à da substituída.

22.3. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições deste Contrato, inclusive pela sanção pecuniária prevista neste instrumento, aplicada após regular e competente processo administrativo.

22.3.1. No caso de Carta de Fiança e Seguro-Garantia, deverá constar expressamente na carta ou apólice que o garantidor responderá pelo inadimplemento contratual praticado dentro da vigência da garantia, ainda que a decisão final condenatória do processo administrativo ocorra após seu término.

22.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

22.5. A execução da garantia em razão de multa sancionatória não inviabiliza a aplicação desta em valor superior ao da garantia prestada.

22.6. A CONTRATADA se obriga a manter o valor da garantia em compatibilidade com o percentual estabelecido nesta cláusula, relativamente ao valor atualizado deste CONTRATO, devendo promover essa complementação de garantia e apresentar ao TRIBUNAL no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo/Apostila.

22.6.1. O garantidor deverá ser informado pela contratada, previamente à formalização

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

de termo aditivo, para evitar a perda da validade da garantia vigente.

22.6.2. Se a opção da CONTRATADA recair sobre o seguro-garantia, constituirá obrigação do garantidor, em caso de alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, que o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso

22.7. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo deste Contrato, competirá à CONTRATADA formular ao TRIBUNAL o pedido de liberação ou restituição.

22.7.1. A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades civil e penal oriundas da execução do objeto contratual.

22.8. É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

22.9. No caso de rescisão deste Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será executada para ressarcimento ao TRIBUNAL dos valores das multas e indenizações a este devidos, sujeitando-se ainda, a CONTRATADA, a outras penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o TRIBUNAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência e multa, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto nos art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

23.2.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

23.2.2. multa;

23.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902/2012 e suas posteriores alterações;

23.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e não for procedido ao ressarcimento dos prejuízos decorrentes da inadimplência do fornecedor.

23.3. A CONTRATADA se responsabiliza a indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando o TRIBUNAL autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos.

23.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

23.4.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

- a) permitir a presença de profissional mal apresentado ou sem portar o crachá;
- b) deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;
- c) não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente;
- d) deixar de devolver o cartão de acesso ao final do contrato ou na substituição do empregado.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

23.4.2. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a CONTRATADA:

- a) atrasar os salários, inclusive férias e 13º salário, vale-transporte e/ou vale-refeição dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
- b) atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato;
- c) atrasar o fornecimento de material, equipamento ou uniforme.

23.4.3. 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a CONTRATADA:

- a) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;
- b) deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;
- c) deixar de substituir profissionais faltosos;

23.4.4. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

23.4.5. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do CONTRATANTE;

23.4.6. 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

23.4.7. 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;

23.4.8. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.4.9. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como quando a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão.

23.5. Será considerado falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

23.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo TRIBUNAL. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

23.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato.

23.8. As penalidades aplicáveis pela inadimplência a qualquer das obrigações assumidas neste instrumento são as previstas nos arts. 86, 87, 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no art. 38 do Decreto Estadual 45.902, de 27/01/2012.

23.9. O pagamento das multas aplicadas não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força deste contrato e do termo de referência.

23.10. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste contrato e no termo de referência como de responsabilidade da CONTRATADA, o TRIBUNAL

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

23.11. As multas e penalidades previstas neste contrato e no termo de referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao TRIBUNAL por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

24.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo TRIBUNAL à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo TRIBUNAL.

24.2. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, o TRIBUNAL poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

24.3. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao TRIBUNAL por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

25.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do TRIBUNAL, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

26.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n. 04/2018, Pregão Eletrônico n. 04/2018, que lhe deu causa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

27.1 Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o Tribunal se reserva o direito de rescindir o Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante de alteração social.

27.2. Em caso de cisão, o Tribunal poderá rescindir o Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições em relação ao prazo restante do Contrato.

27.3. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência ao Tribunal, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

27.3.1. A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida implicará aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A mera tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

28.2. O presente Contrato não gera qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade trabalhista ou previdenciária em função dos serviços prestados.

28.3. Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados deverá ser feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA sempre por escrito e a esta entregue mediante protocolo, no endereço constante no preâmbulo deste instrumento, não se admitindo a forma verbal.

28.4. Qualquer ressarcimento de despesas ou aplicação de penalidade deverá ser precedida de regular processo administrativo instaurado pelo TRIBUNAL para apuração do fato, com observância do contraditório e ampla defesa

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA VIGÊNCIA

29.1 Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

29.2. Nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

30.1. O CONTRATANTE, às suas expensas, providenciará a publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Eletrônico da Justiça Militar/MG [DJM-e].

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

31.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato ELETRONICAMENTE no Sistema Administrativo eletrônico do TJMMG - SEI, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, de de 2018.

PELO CONTRATANTE:

Juiz James Ferreira Santos
Presidente do TJM/MG

Walid Machado Botelho Arabi
Assessor Jurídico do TJM/MG

PELA CONTRATADA:



Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

TRIBUNAL DO ESTADO DEMOCRÁTICO DE DIREITO

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: